



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ



PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 55/2025

Processo Administrativo Nº 1188/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUI**, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. **GUSTAVO DE SOUZA BARROS VIEIRA**, no uso das atribuições legais, resolve instaurar nesta data o presente processo licitação, na modalidade **CONTRATAÇÃO DIRETA**, do tipo **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme descrição contida no presente edital.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DA EMPRESA CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CIEE – SP, tendo como objeto o FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ESTÁGIOS, SOB DEMANDA, NOS DEPARTAMENTOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE SARAPUI – SP.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a solicitação para dar mais agilidade ao andamento da contratação de estagiários, cujos serviços são utilizados por todas as áreas da administração pública, com eficiência e transparência, proporcionando aos estudantes a integração com o mercado de trabalho. 4.2 Devido à necessidade de obter uma entidade beneficente de assistência social, sem fins lucrativos, de utilidade pública federal e estadual, cuja missão é “Oferecer à comunidade soluções que contribuam para a capacitação profissional de pessoas, visando a sua integração no mundo do trabalho”, como preceitua a Constituição Federal vigente (CF/88, art. 203, III). Esta empresa oferece uma prestação de serviço de estágio, que faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando, visando ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular e objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã.

O Estágio é atividade educativa desenvolvida em ambiente de trabalho, visando à preparação para o trabalho produtivo. Com base nessas premissas, a contratação de estagiários contribui, em última análise, para o aperfeiçoamento do processo educativo de estudantes, promovendo o acesso a conhecimentos e experiências que contribuem para o ensino-aprendizagem. Registre-se aqui que nisso consiste o compromisso deste órgão em dar continuidade ao programa de estágio.

Ademais, a contratação faz-se necessária pela eficiência que a parceria com um agente de integração imprime à gestão da atividade de estágio no âmbito da administração pública. À entidade contratada para este fim caberão atividades que, se executadas exclusivamente pela administração, não seriam adequadamente operacionalizadas, tais como: identificar oportunidades de estágio, ajustar suas condições de realização, fazer o acompanhamento administrativo, encaminhar



negociação de seguros contra acidentes pessoais, cadastrar os estudantes, entre outras atribuições previstas na legislação vigente.

Pela ótica da Administração, a contratação de estagiários objetiva trazer as teorias em estudo no ambiente acadêmico e avaliar sua implementação prática nos casos concretos vivenciados durante o período de estágio. Dentre os benefícios aos envolvidos no programa de estágio administrado pelo CIEE, citamos ainda:

Para a Administração Pública:

- Antecipa a preparação e a formação de seu capital humano, proporcionando a descoberta de novos talentos;
- Possibilita uma atuação socialmente responsável – ao contratar estagiários contribui-se para a complementação da formação do estudante e colabora-se com a melhoria da educação;
 - Possibilita o acompanhamento de avanços tecnológicos e acadêmicos difundidos em sala de aula;
- Contribui com a geração de renda e conseqüente manutenção da vida acadêmica de muitos estudantes;
- Estimula a formação de novos talentos e lideranças.

Para as Instituições de Ensino:

- Promove a sua interação com o mercado de trabalho;
- Auxilia na atualização curricular;
- Possibilita uma melhor formação para os estudantes.

Para os estudantes:

- Possibilita o conhecimento da realidade do mundo do trabalho;
- Auxilia na escolha da área de atuação profissional;
- Oferta vagas de estágios gratuitamente em áreas administrativas do serviço público;
- Estimula a criatividade e o desenvolvimento de novas habilidades;
- Favorece a construção de uma rede de relacionamento;
- Proporciona o aprendizado de competências próprias da atividade profissional;
- Contribui no desenvolvimento para a vida cidadã.

Total anual dos estágios R\$ 23.481,60 (vinte e três mil, quatrocentos e oitenta e um reais e sessenta centavos) sendo R\$ 97,84 mensais por estagiário, estimados 20 estagiários.

A contratação do CIEE/SP se justifica, pois além de sua inquestionável reputação ético-profissional, este reúne capacidade técnica, tradição de mais de quarenta anos e a inegável segurança jurídica que caracteriza as suas operações na administração dos programas de estágio junto a diversas organizações públicas e privadas no âmbito do Estado de São Paulo. Isto implica efetividade e celeridade no processo de contratação dos estagiários mais apropriados para as diversas áreas da administração pública municipal.

3. JUSTIFICATIVA JURIDICA

O presente instrumento de justificativa visa cumprir o disposto no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 como antecedente necessário à contratação por dispensa de licitação, a qual



objetiva contratação da empresa centro de integração empresa-escola do estado de SÃO PAULO – CIEE – SP, tendo como objeto o fornecimento de serviços de estágios, sob demanda, nos departamentos públicos no município de Sarapuí/SP.

A Constituição Federal acolhe a presunção de que a prévia licitação produz a melhor contratação, isto é, aquela que assegura a maior vantagem possível à Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia. Contudo, a própria Constituição se encarregou de limitar tal presunção, facultando a contratação direta nos casos previstos na legislação pertinente.

A Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 regulamentou o dispositivo constitucional transcrito e instituiu normas e procedimentos para a realização de licitações e celebração de contratos no âmbito da Administração Pública, prevendo, neste contexto, hipóteses excepcionais de contratação direta, em que, legitimamente, a Administração pode celebrar contratos sem a prévia realização de processo licitatório, com o devido amparo legal e dotadas das devidas justificativas legais.

Nesse passo, a Lei nº 14.133/2021 possibilita exceções a esta regra, como a dispensa de licitação (artigo 75). Neste expediente, aplica-se a hipótese do art. 75, inciso XV, da mencionada Lei, que permite a dispensa de licitar no caso de *“contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos”*.

Outrossim, embora a legislação permita a Contratação Direta, não significa inaplicação dos princípios básicos que orientam a atuação administrativa, nem caracteriza uma livre atuação administrativa. É obrigatório o cumprimento de diversos requisitos, a fim de que a escolha da contratação, recaia sobre empresa com qualificação técnica, que cumpre os requisitos de habilitação, e que apresente a melhor proposta, preservando assim os princípios da contratação pública.

A ausência de licitação não se equivale a uma contratação informal, realizada por quem a Administração melhor lhe aprouver, sem a adoção de cautelas e prova documental condizente e apta a dar suporte e respaldo a via adotada, pelo contrário, a contratação direta exige um procedimento prévio, em que a observância de etapas e formalidades é imprescindível. Trata-se de um procedimento formal prévio destinado a produzir a melhor escolha possível para a Administração.

Além disso, ressalte-se que, nestes casos relacionados pela legislação, há a discricionariedade da Administração na escolha da dispensa ou não do certame, devendo sempre levar em conta o interesse público.

Pelo exposto, pode a Administração Pública aplicar o artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, **para dispensar licitação** e contratar diretamente pessoa jurídica que preencha TODOS os requisitos exigidos em Edital de Licitação.

4. ENQUADRAMENTO LEGAL



A Nova Lei de Licitações autoriza expressamente a contratação direta mediante dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, conforme dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...] XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Além da previsão do contido no artigo 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021, é obrigatório o cumprimento de outros requisitos legais, nos termos do artigo 72 da Lei.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Além disso, foram observadas as regras contidas nos artigos 18 e 23 da Lei 14.133/2021.

5. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor observou os requisitos Técnicos, de melhor preço, de cumprimento de requisitos de habilitação, de regularidade, e que possui qualificação técnica para realização dos serviços, bem como reputação ilibada e inquestionável.

Esclareça-se ainda que a empresa atende todas as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, exigidas no instrumento convocatório.



Nesse sentido, a escolha recai sobre a empresa o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE, pessoa jurídica de direito privado, constituída como associação civil, sem fins lucrativos, sem fins econômicos, sediada na Rua Tabapuã, 445, Bairro: Itaim Bibi, CEP: 04533-001 São Paulo – SP, com inscrições no CNPJ/ME: 61.600.839/0001-55, Estadual (SP) nº. 111.554.262.117 e Municipal (SP) nº. 1.121.393, e com Unidade de Operação Sorocaba inscrita no CNPJ nº 61.600.839/0027-94, neste ato representado pelo seu Gerente Regional Interior SP, Senhor Marcelo Vuckovic Paschoal, brasileiro, casado, portador do RG no 33.539.739-6 SSP/SP e CPF/MF no 222.774.828-11 doravante denominado **CONTRATADA**, tendo em vista o disposto na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, e no que couber, a Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, celebram entre si este Contrato, de acordo com o estabelecido nas cláusulas e condições seguintes, em face do valor total da proposta, e consultas de idoneidade realizada.

6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A responsabilidade e o eficiente emprego dos recursos do Erário Público deve ser meta permanente de qualquer Administração. Como se sabe, tendo em vista que o objetivo dos procedimentos licitatórios é selecionar a proposta mais vantajosa à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é a justificativa do preço.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS:

Os recursos necessários ao custeio da despesa oriunda com a presente contratação encontram-se devidamente alocados no orçamento da Prefeitura Municipal para o exercício de 2025, classificados sob o código:

Ficha 59 – 3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

CONCLUSÃO Em relação aos preços verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviços similar, podendo a Administração solicitá-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Do acima exposto, inobstante o interesse em contratar com a empresa **A CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CIEE – SP, tendo como objeto o FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ESTÁGIOS**, por intermédio Unidade de Operação Sorocaba inscrita no CNPJ nº 61.600.839/0027-94, neste ato representado pelo seu Gerente Regional Interior SP, Senhor Marcelo Vuckovic Paschoal, brasileiro, casado, portador do RG no 33.539.739-6 SSP/SP e CPF/MF no 222.774.828-11, doravante denominado **CONTRATADA**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 61.600.839/0001-55 relativamente a prestação dos serviços em questão, é decisão discricionária do Prefeito Municipal optar pela contratação ou não.

Sarapuí/SP, 27 de março de 2025.

GUSTAVO DE SOUZA BARROS VIEIRA
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

- 1.1 **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CIEE – SP, tendo como objeto o FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ESTÁGIOS, SOB DEMANDA, NOS DEPARTAMENTOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE SARAPUÍ – SP**

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Para tanto, a atual contratação fundamenta-se no permissivo contido no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021:

“[...] XV. - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos; [...]”

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

- 3.1 As especificações dos itens cotados estão listadas, conforme abaixo:

| Curso | Máximo de Vagas | Carga horaria |
|-----------------------------------|------------------------|----------------------|
| Ensino Superior em Diversas áreas | Até 20 | 30 horas semanais |

4 - DAS JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO



- 4.1 Justifica-se a solicitação para dar mais agilidade ao andamento da contratação de estagiários, cujos serviços são utilizados por todas as áreas da administração pública, com eficiência e transparência, proporcionando aos estudantes a integração com o mercado de trabalho.
- 4.2 Devido à necessidade de obter uma entidade beneficente de assistência social, sem fins lucrativos, de utilidade pública federal e estadual, cuja missão é “Oferecer à comunidade soluções que contribuam para a capacitação profissional de pessoas, visando a sua integração no mundo do trabalho”, como preceitua a Constituição Federal vigente (CF/88, art. 203, III). Esta empresa oferece uma prestação de serviço de estágio, que faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando, visando ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular e objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.
- 4.3 O Estágio é atividade educativa desenvolvida em ambiente de trabalho, visando à preparação para o trabalho produtivo. Com base nessas premissas, a contratação de estagiários contribui, em última análise, para o aperfeiçoamento do processo educativo de estudantes, promovendo o acesso a conhecimentos e experiências que contribuem para o ensino-aprendizagem. Registre-se aqui que nisso consiste o compromisso deste órgão em dar continuidade ao programa de estágio.
- 4.4 Ademais, a contratação faz-se necessária pela eficiência que a parceria com um agente de integração imprime à gestão da atividade de estágio no âmbito da administração pública. À entidade contratada para este fim caberão atividades que, se executadas exclusivamente pela administração, não seriam adequadamente operacionalizadas, tais como: identificar oportunidades de estágio, ajustar suas condições de realização, fazer o acompanhamento administrativo, encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais, cadastrar os estudantes, entre outras atribuições previstas na legislação vigente.
- 4.5 Pela ótica da Administração, a contratação de estagiários objetiva trazer as teorias em estudo no ambiente acadêmico e avaliar sua implementação prática nos casos concretos vivenciados durante o período de estágio. Dentre os benefícios aos envolvidos no programa de estágio administrado pelo CIEE, citamos ainda:
- 4.6 Para a Administração Pública:
- Antecipa a preparação e a formação de seu capital humano, proporcionando a descoberta de novos talentos;



- Possibilita uma atuação socialmente responsável – ao contratar estagiários contribui-se para a complementação da formação do estudante e colabora-se com a melhoria da educação;
- Possibilita o acompanhamento de avanços tecnológicos e acadêmicos difundidos em sala de aula;
- Contribui com a geração de renda e conseqüente manutenção da vida acadêmica de muitos estudantes;
- Estimula a formação de novos talentos e lideranças.

4.7 Para as Instituições de Ensino:

- Promove a sua interação com o mercado de trabalho;
- Auxilia na atualização curricular;
- Possibilita uma melhor formação para os estudantes.

4.8 Para os estudantes:

- Possibilita o conhecimento da realidade do mundo do trabalho;
- Auxilia na escolha da área de atuação profissional;
- Oferta vagas de estágios gratuitamente em áreas administrativas do serviço público;
- Estimula a criatividade e o desenvolvimento de novas habilidades;
- Favorece a construção de uma rede de relacionamento;
- Proporciona o aprendizado de competências próprias da atividade profissional;
- Contribui no desenvolvimento para a vida cidadã.

4.9 A contratação do CIEE/SP se justifica, pois além de sua inquestionável reputação ético-profissional, este reúne capacidade técnica, tradição de mais de quarenta anos e a inegável segurança jurídica que caracteriza as suas operações na administração dos programas de estágio junto a diversas organizações públicas e privadas no âmbito do Estado de São Paulo. Isto implica efetividade e celeridade no processo de contratação dos estagiários mais apropriados para as diversas áreas da administração pública municipal.



5 - DO PREÇO

- 5.1 Desta forma, para a operacionalização de todas as etapas do Programa de Estágios de Estudantes, o **Município de Sarapuí** efetuará mensalmente uma contribuição por estagiário em atividade no valor de **R\$ 97,84 (noventa e sete reais e oitenta e quatro centavos)**. Este valor será destinado ao CIEE/SP, a título de ressarcimento de despesas ocorridas no recrutamento, seleção e manutenção dos programas de estágios dos estudantes.
- 5.2 Esse valor de contribuição prevalecerá até o momento em que contingências econômicas justifiquem sua alteração;
- 5.3 As partes ajustam que os valores mensais das Bolsas Auxílio será o seguinte:

| Curso | Máximo de Vagas | Carga horaria |
|-----------------------------------|-----------------|-------------------|
| Ensino Superior em diversas áreas | 20 | 30 horas semanais |

Total anual dos estágios R\$ 23.481,60 (vinte e três mil, quatrocentos e oitenta e um reais e sessenta centavos) sendo R\$ 97,84 mensais por estagiário, estimados 20 estagiários.

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1 As despesas decorrentes desta licitação serão custeadas através dos recursos do orçamento do exercício financeiro de 2025, advindos da seguinte dotação orçamentária:
 - 02.05 - Diretoria Administrativa e Recursos Humanos
 - 04.122.0005.0001 - Diretoria Administrativa e Recursos Humanos
 - 3.3.90.39- Ficha 59 -Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

7 - DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

- 7.1 Para a formalização do instrumento contratual será exigida a apresentação dos seguintes

documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ



- a) Proposta da empresa/fornecedor;
- b) Contrato social, Estatuto do Ato Constitutivo e suas alterações, autenticado por órgão competente;
- c) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;
- d) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- j) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante

I.a - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

- k) Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena a aplicação das penalidades previstas no presente contrato (Art.63 inciso I);
- l) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; (Art 63 inciso IV)
- m) Declaração que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista. (Art. 14 inciso VI)
- n) Não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.



8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena a aplicação das penalidades previstas no presente contrato e cancelamento do mesmo;
- 8.2 Arcar pelos danos que possam afetar o município ou terceiros em qualquer caso, durante a prestação de serviço, bem como a recuperação ou indenização sem ônus ao Município em todas as esferas administrativas e jurídicas;
- 8.3 Cumprir com responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;
- 8.4 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- 8.5 Fornecer nota fiscal da prestação de serviço a ser emitida de acordo com o contrato e encaminhada previamente para o e-mail: compras@sarapui.sp.gov.br
- 8.6 A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Contratante **senhor Eduardo Ruivo Fogaça**, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 8.7 Manter o contrato específico com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- 8.8 Obter da Unidade Concedente a identificação e características das oportunidades de estágio e sobre os respectivos Programas de Atividades a serem oferecidos;
- 8.9 Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino para emissão do Termo de Compromisso e Plano de Atividades do Estágio;
- 8.10 Encaminhar à Unidade Concedente do Estágio os estudantes cadastrados e interessados na(s) oportunidade(s);
- 8.11 Providenciar toda documentação referente ao estágio e promover a negociação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário; Disponibilizando cópia ao município contratante.**
- 8.12 Assessorar a Instituição de Ensino, quando acordado, em sua sistemática de acompanhamento e avaliação do Programa do Estágio;
- 8.13 Notificar à Unidade Concedente do Estágio, qualquer irregularidade informada pela Instituição de Ensino constatada no Programa do Estágio e/ou na situação escolar dos estagiários;
- 8.14 Efetuar o pagamento da Bolsa-Auxílio mensal ao estagiário no máximo até 5 (cinco) dias após a confirmação da transferência dos respectivos valores pela Unidade Concedente do Estágio.



8.15 Manter em toda a vigência do contrato os documentos de habilitação atualizados.

9 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.1 Promover, por seu responsável, o acompanhamento e a fiscalização do serviço, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.
- 9.2 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.
- 9.3 Assinar os documentos concernentes ao estágio, na forma da lei;
- 9.4 Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, bem como fornecer os dados necessários à avaliação das respectivas instalações;
- 9.5 Designar um supervisor, de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- 9.6 Manter em favor do estagiário, Seguro Contra Acidentes Pessoais no valor de mercado, podendo ser apólice coletiva, encaminhada em conjunto com o CIEE/SP;
- 9.7 Entregar ao estagiário, por ocasião de seu desligamento, um Termo de Realização do Estágio, contendo a indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação do desempenho;
- 9.8 Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 9.9 Enviar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- 9.10 Formalizar as oportunidades de estágio com as Instituições de Ensino, adequando suas condições às exigências da legislação com assessoria do CIEE/SP nos limites do Art. 5 da Lei 11.788/08;
- 9.11 Receber os estudantes encaminhados mantendo entendimentos sobre as condições de realização de estágio, informando ao CIEE/SP os nomes dos selecionados para o estágio;
- 9.12 Informar mensalmente ao CIEE/SP a frequência dos estagiários;
- 9.13 Transferir ao CIEE/SP, mensalmente, os valores correspondentes para aplicação exclusiva na concessão da Bolsa-Auxílio aos estagiários da Unidade Concedente;



- 9.14 Informar ao CIEE/SP, por meio do Termo de Rescisão do Estágio, imediatamente, toda vez que ocorrer rescisão de qualquer Termo de Compromisso do Estágio - TCE;
- 9.15 Exercer, em plenitude, a parceria educacional a ser estabelecida, não permitindo o descumprimento das cláusulas pactuadas no Termo de Compromisso e Plano de Atividades do Estágio;
- 9.16 Reduzir, pela metade, a jornada de estágio, durante o período de provas escolares, cujo calendário será fornecido antecipadamente pela Instituição de Ensino;
- 9.17 Somente permitir que o estudante inicie o estágio quando o Termo de Compromisso e Plano de Atividades do Estágio estiver devidamente assinado por todas as partes envolvidas;

10– CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

O(s) serviço(s) executado(s) será(ão) objeto de pagamento mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

Da medição:

Até o primeiro dia útil de cada mês, o Departamento de Recursos Humanos, encaminhará à futura CONTRATADA a relação de pagamento dos estagiários ativos referente à competência anterior, devendo a futura CONTRATADA encaminhar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento deste relatório, a nota fiscal para cobrança da taxa de contribuição institucional R\$ 97,84 (noventa e sete reais e oitenta e quatro centavos) por estagiário, e a carta fatura referente aos valores devidos aos estudantes/estagiários (bolsa auxílio e auxílio transporte), sendo que, o CONTRATANTE, realizará o pagamento/repasso dos valores em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a liquidação da nota fiscal.

Da liquidação e pagamento:

Os pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a liquidação da nota fiscal.

Será exigido da contratada a cada pagamento realizado, a comprovação da regularidade fiscal, no caso em que os documentos apresentados estiverem vencidos.

Em caso de atraso no pagamento de valores devidos à contratada, o Contratante deverá quitar o respectivo valor com a devida correção monetária através do índice INPC/IBGE ou qualquer outro índice que vir a substituí-lo.

Caso haja prorrogação no contrato (se for o caso), o preço contratado será reajustado anualmente pelo Índice INPC (IBGE), ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo.

Os serviços objeto do presente Termo de Referência ficarão sujeitos à incidência do imposto de renda na fonte, conforme previsto na legislação federal vigente (Instrução Normativa nº 2.145/2023



da Receita Federal do Brasil ou superveniente que altera a Instrução Normativa nº 1.234/2012), para a matéria.

As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição de 1.988.

O(s) pagamento(s) será(ão) feito(s) através de transferência bancária, sendo vedado(s) a(s) emissão(ões) de boleto(s) bancário(s), cujos dados bancários da contratada deverão constar na(s) Nota(s) Fiscal(is) a ser(em) emitida(s).

11 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- a. A responsável pela Gestão do serviço a ser prestado é o servidor **MARCOS VINICIUS HOLTZ**, Diretor de Administração.
- b. O responsável pela fiscalização é o servidor, ocupante do cargo de coordenador de recursos Humanos: **Eduardo Ruivo Fogaça**.

12 – Sanções

12.1. As penalidades a serem aplicadas por descumprimento na prestação do serviço são as previstas na Lei nº 14.133/2021.

13 – Informações:

E-mail: compras@sarapui.sp.gov.br

Telefone: 15.3276.1177

Sarapuí/SP, 27 de março de 2025.

Marcos Vinicius Holtz
Diretor Administrativo.