



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de prestação de serviços de agente de integração para operacionalização do **Programa de Estágio Corporativo**, visando atender as necessidades da EMLUME.

### 2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se dará em função da necessidade de manutenção das ações do Programa de Estágio no âmbito da EMLUME, já que o estágio é uma atividade relevante para a formação humanista do estudante, e possibilita maturar a capacidade de compreensão, análise e intervenção na realidade social, a partir de uma visão crítica e criativa, própria da juventude.

Dessa forma, a contratação de uma empresa para assumir esse papel se justifica na medida em que a concessão de oportunidade de estágio é uma medida estimuladora adotada pelos entes públicos, e intenciona propiciar experiência e participação de estudantes nos programas e planos dos órgãos da Administração Direta e Indireta, constituindo-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico cultural, científico e de relacionamento humano.

### 3. ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. As especificações e os quantitativos do objeto são definidos conforme quadro abaixo:

Item	Nível	Quantitativo de Estagiários	Valor Unitário da Bolsa-Estágio	Valor do Auxílio Transporte	Valor Total Mensal Unitário da Bolsa-Estágio	Taxa de Administração total	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
		A	B	C	D = B + C	E	F = D x A F = E x A	H = F x 12 H = F x 12
1	Superior	06	R\$ 950,00	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00	R\$ 57,00 x 6 = R\$ 342,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.342,00
<b>TOTAL GERAL R\$ 72.342,00</b>								

#### 3.2. Dos Serviços

##### 3.2.1 Do recrutamento de estagiários:

3.2.1.1 Manutenção de banco de dados atualizado com informações de estudantes de nível

superior cadastrados, visando o recrutamento de candidatos a estágio na EMLUME;

3.2.1.2 Divulgação das oportunidades de Estágio no site do agente de integração, para os estudantes cadastrados, visando o preenchimento das vagas;

3.2.1.3 Recrutamento de estudantes de nível superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela contratada;

3.2.1.4 Encaminhamento ao órgão ou entidade, no mínimo, 03 (três) candidatos pré-selecionados, por vaga, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do pedido de abertura da vaga realizado pelo órgão ou entidade.

### **3.2.2 Das condições do Estágio e do termo de compromisso:**

3.2.2.1 Os estágios na EMLUME são oferecidos para estudantes de nível superior, obedecidos os critérios da Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, e demais legislações aplicadas a espécie;

3.2.2.2 O estágio deverá ter caráter educativo, visando à preparação para o trabalho não acarretando, todavia, qualquer vínculo de caráter empregatício com a EMLUME;

3.2.2.3 Para ser estagiário, o estudante deverá estar efetivamente matriculado e frequentando curso de instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação;

3.2.2.4 Cada contrato de estágio será de até 2 anos, podendo ser inicialmente de 1 ano, com renovações sucessivas;

3.2.2.5 O estagiário terá uma jornada de 20 (vinte) horas semanais e de 04 (quatro) horas diárias. Excepcionalmente, e mediante prévia autorização do Conselho de Administração da EMLUME, que deverá definir os novos valores das bolsas-estágio;

3.2.2.7 O estagiário deve assinar termo de compromisso de estágio, o qual deve constar, pelo menos, as seguintes informações: nome, cpf, endereço e contatos do estagiário; curso, período e instituição de ensino com endereço; órgão/ entidade, endereço, nome e formação do supervisor, atividades a serem desenvolvidas, horário do estágio;

3.2.2.8 As atividades realizadas no estágio devem ser compatíveis com a programação curricular do curso do estudante.

### **3.2.3 Do acompanhamento do estágio:**

O acompanhamento das atividades do estagiário inclui:

3.2.3.1 Verificação semestral do seu vínculo com a instituição de ensino, informando ao órgão contratante no caso de eventual interrupção do curso;

3.2.3.2 Envio de relatório de atividades semestral, para preenchimento e visto obrigatório, tanto do estagiário quanto do contratante, para posterior envio à instituição de ensino;

3.2.3.3 Realização de capacitações direcionadas aos estagiários e supervisores, por meio



presencial e/ou via internet, incluindo emissão de certificado e encaminhamento da relação de presença ao contratante;

3.2.3.4 Envio de alerta ao Contratante, acerca dos vínculos de estagiários cujos termos de compromisso estejam a 03 (três) meses do término da vigência.

### **3.2.4 Do pagamento das bolsas e auxílio-transporte:**

3.2.4.1 A quantidade parcial ou total de estagiários, bem como o valor da bolsa de estágio e do auxílio-transporte poderão ser alterados no interesse do serviço e a critério da EMLUME, nos limites fixados em legislação própria;

3.2.4.2 O estagiário de ensino superior terá direito a bolsa mensal no valor de R\$606,00 (seiscentos e seis reais) e auxílio-transporte no valor mensal de R\$180,40 (cento e oitenta reais e quarenta centavos), podendo esses valores serem alterados nos termos legais;

3.2.4.3 Uma vez que o auxílio-transporte possui natureza indenizatória, não será devido o seu pagamento em favor do estagiário no que tange ao período de recesso e em relação aos dias em que o estagiário faltar, sendo essas faltas justificadas ou não;

3.2.4.4 O pagamento, ao estagiário, dos valores relativos à bolsa estágio e ao auxílio transporte, deverá ser realizado através de instituição bancária ou órgão similar, em conta a ser informada pelo órgão ou entidade.

### **3.2.5 Do sistema da Contratada:**

A contratada deve disponibilizar plataforma on-line (site) que disponibilize, pelo menos:

3.2.5.1 Acesso aos órgãos à realização de, pelo menos, os seguintes processos: abertura de vaga, renovação, desligamento e substituição de estagiários, bem como extração de relatórios que possibilitem o gerenciamento do Programa de Estágio;

3.2.5.2 Acesso aos estudantes à realização de, pelo menos, os seguintes processos: cadastro pessoal, upload dos documentos necessários para a comprovação deste e comprovação de vínculo com instituição de ensino, bem como a realização de avaliações relativas ao estágio.

## **3.3 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.3.1 Os serviços serão prestados nos locais discriminados pelo contratante.

3.3.2 O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato;

3.3.3 Os serviços serão apurados da seguinte forma:

3.3.3.1 A EMLUME deverá encaminhar à Contratada, até o último dia de cada mês, todas as informações necessárias à elaboração e emissão da folha de pagamento dos estagiários, contendo no mínimo: inclusão de novos estagiários, renovação dos termos de



compromisso, desligamentos, faltas, recesso, alteração de dados dos estagiários;

3.3.3.2 Em seguida, em até 3 (três) dias úteis a Contratada emitirá relatório da folha de pagamento gerada, constando CPF, nome, valores da bolsa e do auxílio-transporte dos estagiários ativos no período, para envio à Contratante, constando em anexo recibo e nota fiscal/fatura;

3.3.3.3 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório a ser emitido pela Contratada, a EMLUME deverá atestar a nota fiscal/fatura.

#### **4. DA VIGENCIA E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que preenchidos as condições legais, conforme Regimento Interno de Licitações da EMLUME.

4.2. O início do prazo de execução é imediato, contado a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço expedida pela EMLUME.

4.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Estrada da Batalha, nº 1.200 Galpão M e O – Complexo Administrativo, Jardim Jordão – Jaboatão dos Guararapes-PE.

#### **5. DO PAGAMENTO**

5.1 O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista na legislação pública.

5.2 O pagamento pela prestação do serviço deverá ser efetuado à Contratada, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato.

5.3 A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

5.4 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Assegurar o livre acesso dos estagiários, devidamente identificados, aos locais de realização do estágio;



6.2 Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar, bem como proporcionar todas as condições necessárias para a prestação dos serviços;

6.3 Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

6.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, por fiscal do contrato especialmente designado para este fim;

6.5 Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, e o fiscal para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;

6.6 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, conforme estabelecido;

6.7 Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pelo Operador/Contratado;

6.8 Encaminhar à Contratada, até o último dia de cada mês, todas as informações necessárias à elaboração e emissão da folha de pagamento dos estagiários, contendo no mínimo: inclusão de novos estagiários, renovação dos termos de compromisso, desligamentos, faltas, recesso, alteração de dados dos estagiários;

6.9 Efetuar o pagamento da taxa de administração incidente sobre o total de bolsas-estágio efetivamente concedidas, nas condições pactuadas no contrato, bem como repassar o valor total das bolsas e auxílio transporte sob sua responsabilidade, diretamente ao agente de integração;

6.10 Destinar 10% (dez por cento) das vagas de estágio para estudantes com deficiência, nos termos da legislação;

6.11. Comunicar à **CONTRATADA**, através de notificação fundamentada, a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e da proposta apresentada na licitação;

7.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato;

7.3 Executar os serviços, nas quantidades e especificações contidas nas condições de



execução previstas neste Termo de Referência;

7.4 Corrigir falhas que se apresentem em sua execução;

7.5 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;

7.6 Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

7.7 Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;

7.8 Informar previamente à CONTRATANTE, solicitando-lhe anuência, toda e qualquer alteração nas condições de execução;

7.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.10 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidades decorrentes;

7.11 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, nos termos previstos no Termo de Referência.

7.13 Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;

7.14 Substituir funcionários cuja conduta seja inadequada, após notificação fundamentada por escrito pela CONTRATANTE, inclusive o preposto, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

7.15 Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pelo Controlador/Contratante;

7.16 Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição,



perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo a Lei Geral de Proteção de Dados e os padrões técnicos mínimos exigidos pelo Controlador/Contratante;

7.17 Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato ou a contratante está exposto;

7.18 Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

7.19 Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Controlador/Contratante, mediante solicitação; 7.20 Permitir a realização de auditorias do Controlador/Contratante e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

7.21 Informar e obter a anuência prévia do Controlador/Contratante sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do Contrato;

7.22 Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;

7.23 Confeccionar, administrar e providenciar assinatura do termo de compromisso de estágio junto à instituição de ensino e estudante e disponibilizar no site da contratada;

7.24 Efetuar desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;

7.25 Efetuar, mensalmente, o pagamento da bolsa de estágio e auxílio-transporte, assim como os valores remanescentes devidos a estagiários desligados, de forma que o valor esteja disponível na conta-corrente do estagiário até o dia 10 (dez) de cada mês, comprovando-se o efetivo pagamento, junto aos órgãos e entidades aderentes ao contrato, com cópia para o Núcleo de Programas Educacionais da Secretaria de Administração;

7.26 Emitir relatório da folha de pagamento gerada, constando CPF, nome, valores da bolsa e do auxílio-transporte dos estagiários ativos no período, para envio à contratante, constando em anexo recibo e nota fiscal/fatura com os dados bancários para fins de depósito, no prazo ajustado no contrato, até o segundo dia útil de cada mês subsequente ao de referência das atividades dos estágios realizados;



7.27 Celebrar convênio, ou outro instrumento jurídico, com instituições de ensino, observando as normas contidas na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, no Decreto 37.623, de 15 de dezembro de 2011, e outras legislações sobre o tema, com vistas à captar estudantes para as vagas de estágio, inclusive por solicitação da Secretaria de Administração;

## **8. DAS PENALIDADES**

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas.

As sanções somente serão aplicadas após regular processo administrativo em que serão assegurados à contratada o contraditório e a defesa ampla e prévia, no prazo da lei;

Pela inexecução total ou parcial do contrato a EMLUME poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do produto não entregue, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato;

III - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

A imposição de qualquer penalidade não exime a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados ao contratante.

## **9. FONTE DE RECURSOS**

Os recursos para pagamento do Contrato de Prestação de Serviços regulamentado por este Termo de Referência são oriundos de dotações orçamentárias da EMLUME.

## **10. DIVULGAÇÃO**

Este Termo de Referência deverá ser divulgado no site da EMLUME e no Diário Oficial do



Município, para fins de publicidade.

## 11. DA FORMA DE SELEÇÃO

As empresas interessadas devem encaminhar proposta com os preços da taxa de administração, junto com os documentos de habilitação, sendo escolhido como critério de seleção a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, desde que atendidos os critérios de habilitação.

## 12. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O orçamento máximo estimado para a **taxa de administração é de R\$ 57,00** (cinquenta e sete reais), com base nos orçamentos coletados.

O pagamento da taxa e da bolsa dos estagiários será creditado em nome da CONTRATADA, mediante apresentação da NF e das devidas certidões.

O pagamento dos estagiários deverá ser pago pela agência até o dia 05 de cada mês.

Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua apresentação, devidamente regularizadas.

A EMLUME se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

A EMLUME poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e esta tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a EMLUME fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.

## 13. DA HABILITAÇÃO

As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA** são as seguintes:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, acrescida do respectivo contrato social, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943,
5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
6. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação, **demonstrando que a licitante presta ou prestou, serviço de operacionalização de estágio.**

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Termo de Referência.
2. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Termo de Referência, o licitante será declarado vencedor.

Jaboatão dos Guararapes - PE, 01 de novembro de 2024.

---

**Bruno Lavareda Lima**  
Diretor Administrativo Financeiro

**Autorização de despesa:**

---

**Paulo Lages**  
Diretor Presidente