



PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 289/2025

MODALIDADE: DISPENSA

TIPO: MENOR PREÇO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto deste certame a contratação de empresa especializada em gestão de contratos de estagiários, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Resende, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
1	15156	ESTÁGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR	UN	34

1.2. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes no Termo de Referência e do Catálogo de materiais e serviços (Compras.gov.br), prevalecem as do Termo de referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. As vagas oferecidas para estágio serão nos seguintes departamentos:

LOTAÇÃO	VAGAS
Gabinete de Vereador	17
Procuradoria Legislativa	01
Consultoria Legislativa e Jurídica	01
Secretaria Administrativa	01
Departamento de Recursos Humanos	01
Secretaria de Cidadania e Transparência	01
Departamento de Tesouraria	01
Departamento de Contabilidade	01
Departamento de Informática	01
Departamento de Patrimônio	01
Departamento de Almoxarifado	01
Seção de Transporte	01





1.9.6. Suporte Contínuo: Oferecer suporte contínuo tanto para os estagiários quanto para os supervisores na Câmara, facilitando a integração e resolução de eventuais questões operacionais ou administrativas.

1.9.7. Este conjunto de obrigações visa otimizar os processos de gestão de estágios, garantindo eficiência e qualidade no cumprimento das atividades previstas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A gestão terceirizada dos contratos de estágio proporcionará maior controle, qualidade e uniformidade nos processos de administração e acompanhamento dos estagiários, favorecendo sua integração e participação eficaz nas atividades da Câmara.

2.2. A contratação de uma empresa especializada para gestão de contratos de estágio traz diversos benefícios. A solução proposta não apenas atende à necessidade de conformidade legal e eficiência administrativa, mas também proporciona vantagens significativas para a Câmara Municipal de Resende e para os estagiários selecionados, conforme segue:

2.2.1. Oportunidade de Formação Profissional: Os estagiários têm a chance de aplicar teorias e conceitos acadêmicos em um ambiente de trabalho real, o que é essencial para sua formação profissional.

2.2.2. Inovação e Novas Ideias: Jovens estudantes frequentemente trazem novas perspectivas e ideias inovadoras para os processos internos, contribuindo para a atualização e melhoria contínua na Câmara.

2.2.3. Capacitação de Futuros Profissionais: Estabelecer processos de estágio estruturados possibilita que a câmara treine futuros profissionais que já estarão familiarizados com o funcionamento interno, possibilitando um potencial futura contratação.

2.3. Benefícios para a Câmara Municipal de Resende:

2.3.1. Melhoria da Eficiência Administrativa: Com uma empresa especializada conduzindo a gestão dos contratos de estágio, a Câmara pode concentrar seus esforços nas atividades principais, aumentando a eficiência operacional.

2.3.2. Redução de Custos Operacionais: A gestão centralizada dos estágios pode reduzir custos associados à administração interna, como o gerenciamento de pessoal e documentação.

2.3.3. Suporte à Reconhecimento e Imagem Pública: A implementação de um programa de estágio sólido contribui para a imagem positiva da Câmara, evidenciando compromisso com o desenvolvimento da comunidade e apoio à educação.

2.3.4. Adaptação às Demandas Tecnológicas: Estagiários nas áreas de informática e engenharia, por exemplo, podem apoiar a implementação de soluções tecnológicas modernas e otimizar processos, conforme a Câmara evolui com as novas demandas digitais.

2.4. A solução proposta garante que todos esses benefícios sejam aproveitados de maneira coerente e eficaz, mediante a contratação de uma única prestadora qualificada, que assegura a qualidade e padronização do processo.

2.5. O Programa de estágio na Administração Pública tem o objetivo de complementar aprendizagem dos estudantes e por meio da contratação de empresa especializada em gestão de estagiários, a Câmara Municipal de Resende / RJ, tendo fulcro a Lei nº 11.788/2008, pretende manter um quadro de estagiários para operação em suas instalações, pela necessidade de oferecer postos que possibilitem preparação dos estudantes que se propõe ao trabalho produtivo, mediante o treinamento prático das competências próprias da atividade profissional por ele escolhida, dando efetividade à política de inserção social, estabelecida pela Lei nº. 11.788/2008, em seu primeiro artigo, a saber: " Art. 1º (...) § 2º O estágio visa ao aprendizado de competência próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. "Constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico cultural, científico e de relacionamento humano.



4.3 Será exigida garantia de proposta?

4.3.1. Não será exigida Garantia de Proposta

5. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. Local, horário e endereço de entrega

5.1.1. A **CONTRATANTE** fará o envio da Ordem de Serviço a **CONTRATADA** por e-mail, devendo a **CONTRATADA** realizar a formalização do pedido que será assinado pelo Fiscal do contrato no ato da entrega, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação;

Local: Câmara Municipal de Resende -RJ
Endereço: Praça Doutor Oliveira Botelho nº 262 – Centro – Resende – Rio de Janeiro,
Horário: das 12:00 as 18:00 horas.

5.2. Os serviços serão entregues de forma imediata.

5.2.2. Em casa de entrega fora dos padrões, deverá a **CONTRATADA** no prazo de 10 (dez) dias úteis corrigir as irregularidades.

5.3. Condições de entrega dos produtos

5.3.1. Os serviços deste termo de referência serão recebidos em duas etapas:

5.3.1.1. Recebimento provisório: os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no momento da entrega (finalização), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado;

5.3.1.2. Recebimento definitivo: no prazo de 05 dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características dos serviços que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente;

5.3.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento, constatar-se que os serviços foram realizados em desacordo com o especificado, incompleto, a empresa **CONTRATADA** deverá realizar a substituição / reparar no prazo de 10(dez) dias úteis;

5.3.3. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos serviços fornecidos, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, conforme disposto no **5.3.1.3.**





6.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.1.10. Observar-se os estagiários preenchem os requisitos necessários.

6.2. DA CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/**CONTRATANTE**:

6.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.2.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos objetos, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no momento do recebimento;

6.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.2.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

6.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.2.7. Emitir nota de empenho e realizar o pedido de acordo com as condições estabelecidas e com prazos suficientes para que a prestação de serviços no prazo especificado neste Termo de Referência não prejudique o bom funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Resende;

6.2.8. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: HELENICE DA SILVA BARRETO
Cargo: Chefe do Departamento de Contratos
Matrícula: 179
E-mail: contratos@cmresende.rj.gov.br

Fiscal:





8.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA;

8.9. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

8.10. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

8.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão/Unidade Orçamentária	Programática	Natureza	Fonte

10. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ _____ (_____)

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Das Infrações Administrativas

11.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado que:

11.1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.1.5. não mantenha a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.1.6. não celebre o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.1.7. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;

11.1.1.8. apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou preste declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;





PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.cmresende.rj.gov.br

pregoeiro@cmresende.rj.gov.br

1	3% SOBRE O VALOR DO EMPENHO.
2	5% SOBRE O VALOR DO EMPENHO.
3	7% SOBRE O VALOR DO EMPENHO.
4	10% SOBRE O VALOR DO EMPENHO
5	10% SOBRE O VALOR TOTAL DA ATA/CONTRATO, MAIS 5% AO DIA SOBRE O VALOR DO EMPENHO.
6	30% SOBRE O VALOR DO PRODUTO A SER GARANTIDO, MAIS 2% AO DIA POR ATRASO SOBRE O VALOR DO PRODUTO.
7	20% SOBRE O VALOR TOTAL DA ATA/CONTRATO.

11.5. Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	GRAU
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	
PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQUÊNCIAS LETAIS, POR OCORRÊNCIA.	5
SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, O FORNECIMENTO/ENTREGA DOS PRODUTOS POR DIA E POR NOTA DE EMPENHO.	3
ATRASAR A ENTREGA INJUSTIFICADAMENTE, POR EMPENHO E POR DIA	2
ENTREGAR PRODUTO EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E PROPOSTA SEM MOTIVO JUSTIFICADO; POR OCORRÊNCIA	4
ENTREGAR PRODUTOS USADOS, RECONDICIONADOS E OU REMANUFATURADOS, POR PRODUTO.	4
ENTREGAR PRODUTO MAL EMBALADO OU COM EMBALAGEM DANIFICADA E OU VIOLADA, POR OCORRÊNCIA	2
ENTREGAR PRODUTO COM APRESENTAÇÃO EM DESCONFORMIDADE COM A DESCRITA NO EDITAL, POR OCORRÊNCIA.	2
FORNECER INFORMAÇÃO PÉRFIDA DE SERVIÇO OU SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAL; POR OCORRÊNCIA.	2
REUTILIZAR MATERIAL, PEÇA OU EQUIPAMENTO SEM ANUÊNCIA DA FISCALIZAÇÃO; POR OCORRÊNCIA.	3
DER CAUSA À INEXECUÇÃO TOTAL DO OBJETO DA ATA/CONTRATO	7
AINDA, DEIXAR DE:	
ZELAR PELAS INSTALAÇÕES DA CMR/RJ NO MOMENTO DA ENTREGA, POR OCORRÊNCIA.	1
CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR OCORRÊNCIA;	1
MANTER A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ATUALIZADA; POR ITEM, POR OCORRÊNCIA.	1
CUMPRIR HORÁRIO DE ENTREGA ESTABELECIDO PELO CONTRATO OU DETERMINADO PELA FISCALIZAÇÃO; POR OCORRÊNCIA	1
CUMPRIR DETERMINAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO PARA CONTROLE DE ACESSO DE SEUS FUNCIONÁRIOS; POR OCORRÊNCIA.	2
CUMPRIR QUAISQUER DOS ITENS DO EDITAL E SEUS ANEXOS NÃO PREVISTOS NESTA TABELA DE MULTAS, APÓS REINCIDÊNCIA FORMALMENTE NOTIFICADA PELO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR ITEM E POR OCORRÊNCIA;	2