



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Educação – SEMED

CNPJ: 05.182.233/0010-67

Endereço: Avenida Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho, CEP: 68.030-360.

E-mail: licitacsemedstm@hotmail.com

1. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1.2 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE AGENTE INTEGRADOR DE ESTÁGIO, VISANDO A SELEÇÃO E A ADMINISTRAÇÃO DA CONCESSÃO DE ESTÁGIOS, NO ÂMBITO DA SEMED, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO DE JOVENS ESTUDANTES NO MERCADO DE TRABALHO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	BOLSA AUXÍLIO MENSAL + AUXÍLIO TRANSPORTE (700 + 100)	VALOR MÉDIO TAXA ADM	BOLSA AUXÍLIO MENSAL+ AUXÍLIO TRANSPORT E (R\$) + VALOR UNIT. TAXA ADM.	QUANTIDADE DE BOLSAS	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR FINAL (12 MESES)
01	Contratação de empresa para a prestação de serviço de agente integrador de estágio, visando a seleção e a administração da concessão de estágios na Educação Especial , no âmbito da Secretaria Municipal de Educação da cidade de Santarém no Pará, promovendo a integração de jovens estudantes no mercado de trabalho.	R\$800,00	R\$143,94	R\$943,94	3.000	R\$2.831.820,00	R\$33.981.840,00
02	Contratação de empresa prestadora de serviço de agente integrador de estágio, visando a seleção e administração da concessão de estagiários na Educação Infantil , no âmbito da Secretaria Municipal de Educação da Cidade de Santarém no Pará, promovendo a integração de jovens estudantes no mercado de trabalho.	R\$800,00	R\$143,94	R\$943,94	500	R\$471.970,00	R\$5.663.640,00
						VALOR TOTAL:	R\$39.645.480,00

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante nos **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)**, emitidos pelo **Núcleo Técnico de Educação Infantil/SEMED e Núcleo Técnico de Educação Especial/SEMED**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

1.5. O prazo de vigência desta contratação será de 12(doze) meses a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

DO AGRUPAMENTO POR LOTE

1.6. A Administração, visando a padronização no serviço de seleção para a concessão de estágio, tanto para a Educação Especial, quanto para a Educação Infantil, bem como, em especial do valor da taxa administrativa, optou pela realização do certame em LOTE. Outrossim, facilitará o controle contratual com o agente integrador arrematante do lote, pela similaridade nas características e especificações, cuja execução em conjunto trará significativa redução de preço e facilidade na execução. Diante do exposto, faz-se necessário agrupar os itens por lote, viabilizando a eficiência na prestação do serviço público.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1. A presente contratação tem por finalidade o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente integrador de estágio, visando à seleção, intermediação, gestão e administração da concessão de estágios no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, conforme condições estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

A contratação justifica-se pela necessidade de atendimento à demanda contínua por estudantes estagiários nas unidades administrativas e escolares da SEMED, considerando o estágio como instrumento de integração entre a formação acadêmica e a prática profissional, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

A inserção de estagiários no ambiente institucional contribui para o fortalecimento das atividades administrativas e pedagógicas, ao mesmo tempo em que promove a qualificação profissional de estudantes, ampliando sua preparação para o mercado de trabalho.

Destaca-se que a atuação de agente integrador é essencial para assegurar que os procedimentos relacionados ao estágio — incluindo recrutamento, seleção, formalização, acompanhamento e controle — sejam realizados de forma padronizada, eficiente e em conformidade com a legislação vigente, reduzindo riscos administrativos e trabalhistas para a Administração Pública.

Além disso, a contratação proporciona maior economicidade e eficiência operacional, ao centralizar a gestão dos estagiários em entidade especializada, evitando a sobrecarga dos setores internos da SEMED e garantindo maior controle e transparência na execução do programa.

Sob a ótica institucional, a medida contribui para a inclusão de jovens estudantes no mercado de trabalho, incentivando o desenvolvimento de competências profissionais e a formação de mão de obra qualificada no município.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária, adequada e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, bem como às diretrizes educacionais e administrativas da SEMED.

Adicionalmente, com base nos levantamentos técnicos realizados pelos núcleos demandantes, verifica-se a necessidade de ampliação do quantitativo de estagiários atualmente disponíveis.

No âmbito da Educação Infantil, há atualmente cerca de 412 estagiários em atividade, número insuficiente para atender à demanda decorrente da expansão da rede e do aumento das matrículas, estimando-se a necessidade de até 500 estagiários, a fim de garantir suporte pedagógico adequado nas unidades.

De forma complementar, no contexto da Educação Especial, a demanda projetada é significativamente superior, considerando o quantitativo elevado de alunos que necessitam de acompanhamento individualizado, estimando-se a necessidade de até 3.000 estagiários para assegurar o atendimento inclusivo e o suporte educacional especializado.

Os quantitativos apresentados configuram estimativas máximas para fins de registro de preços, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, sendo sua utilização condicionada à necessidade efetiva da SEMED durante a vigência da ata.

Tais elementos evidenciam a dimensão da necessidade administrativa e reforçam a imprescindibilidade da contratação de empresa especializada como agente integrador, capaz de assegurar a gestão eficiente, contínua e padronizada do programa de estágios.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Arrimo da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026].



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços como agente integrador de estágio, responsável pela operacionalização completa do programa de estágio no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

A empresa contratada será responsável por intermediar a relação entre a Administração Pública, as instituições de ensino e os estudantes, executando atividades como recrutamento, seleção, formalização, gestão administrativa e acompanhamento dos estagiários.

O ciclo de vida da solução inicia-se com o planejamento da demanda, a partir do levantamento das necessidades de estagiários pelas unidades educacionais, considerando o quantitativo necessário, os perfis profissionais, as áreas de atuação — especialmente Educação Infantil e Educação Especial — bem como as especificidades pedagógicas e operacionais envolvidas.

Na etapa seguinte, a empresa integradora será responsável pelo recrutamento e seleção dos candidatos, por meio da captação, triagem e pré-seleção de estudantes, promovendo o encaminhamento conforme os perfis definidos pela SEMED.

A fase de formalização compreende a elaboração dos Termos de Compromisso de Estágio, a articulação com as instituições de ensino, a contratação de seguro contra acidentes pessoais e o cumprimento integral da legislação aplicável.

Durante a execução contratual, a empresa será responsável pela gestão contínua dos estagiários, incluindo a administração da bolsa-estágio e do auxílio-transporte, o controle de frequência, a gestão documental, a substituição de estagiários quando necessário, o suporte administrativo permanente e a disponibilização de relatórios gerenciais.

A solução contempla ainda o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas, por meio do monitoramento do desempenho dos estagiários, da realização de avaliações periódicas e do apoio à SEMED no exercício da fiscalização contratual.

Ao final do ciclo, serão realizados o encerramento regular dos contratos de estágio ou sua eventual renovação, conforme o interesse da Administração e os limites legais, bem como a reposição de vagas de acordo com a demanda existente.

A adoção dessa solução proporciona a padronização dos processos administrativos, maior segurança jurídica, controle e transparência na execução contratual, continuidade das atividades pedagógicas, fortalecimento das políticas de inclusão e educação infantil, além de promover a formação profissional de estudantes.

Adicionalmente, a solução garante suporte adequado às atividades educacionais, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade do ensino, a inclusão escolar e o desenvolvimento integral dos alunos da rede municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento, conforme Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato.

6.2. **O prazo de execução de serviço é de 05 dias corridos**, contados a partir da requisição emitida pelo setor competente da SEMED.

6.2. O estágio obedecerá aos ditames legais e regulamentares aplicáveis à espécie e também ao seguinte:

6.3. O estágio tem caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural e de relacionamento humano;

6.4. O estágio não produzirá qualquer vínculo empregatício do estagiário com a SEMED, nos termos do art. 3º e art. 12, §1º, ambos da Lei nº 11.788/2008;

6.5. Somente poderá participar do Programa de Estágio na SEMED e assinar Termo de Compromisso de Estágio o estudante regularmente matriculado e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura técnico e superior (Graduação e Pós-Graduação – art. 44, da Lei nº 9.394/1996 – LDB),



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

público e particular, oficiais e reconhecidas pelo MEC.

6.6. A **jornada a ser cumprida pelo estagiário será de 20 (vinte) horas semanais**, distribuída nos horários de funcionamento da SEMED e compatível com o horário escolar;

6.7. Será concedida ao estagiário remunerado a **bolsa-estágio, relativo à carga horária estagiada, com limite máximo de 20 horas/semanais, vedada a realização de horas extras e outros adicionais**, exceto quando se tratar de compensação por falta justificada, no limite de 01 hora por jornada, conforme art. 12, §3º da Orientação Normativa nº 02/MPOG/2016;

6.8. O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados;

6.9. A Secretaria Municipal de Educação- SEMED, fará o repasse do valor da **Bolsa Auxílio Mensal + Auxílio Transporte ao Agente Integrador de Estágio**, para que este faça a transferência dos valores aos estagiários;

6.10. A **Secretaria Municipal de Educação – SEMED, fará o pagamento do valor da taxa Administrativa ao Agente Integrador de Estágio**;

6.11. **O Agente Integrador de Estágio deverá possuir escritório na sede do órgão licitante, para que possa acompanhar o desenvolvimento das atividades exercidas pelos estagiários**;

6.12. No que se refere as etapas de seleção dos estagiários, estas serão discutidas em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação para definição dos critérios necessários para a escolha;

6.13. O estagiário selecionado, **deverá executar o estágio nas unidades de Educação designadas pela SEMED**;

6.14. De acordo com o artigo 5, parágrafo 1º da Lei nº 11.788/2008, “cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio: **I** - identificar oportunidades de estágio; **II** - ajustar suas condições de realização; **III** - fazer o acompanhamento administrativo; **IV** - encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; **V** - cadastrar os estudantes.

6.15. Os casos omissos serão regulados, segundo a conveniência da SEMED, à luz do disposto na Lei nº 11.788/2008; na Resolução nº 208/2012, do Conselho da Justiça Federal; na Resolução nº 014/2015, do Tribunal Regional Federal da 5ª Região; e nos demais normativos que lhe sucedam ou alterem, bem assim nos atos emanados pela Direção do Foro desta SEMED.

6.16. A cidade de Santarém, situa-se a 2º 24" 52" de latitude sul e 54º 42" 36" de longitude oeste, na região do oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na micro região de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com o rio Amazonas.

6.17. O estágio não produzirá qualquer vínculo empregatício do estagiário com a SEMED nos termos do art. 3º e art. 12, §1º, ambos da Lei nº 11.788/2008;

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme Portaria N.º 069/2024 – SEMED.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.3.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.8. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação o índice IPCA/IBGE de correção monetária.

8.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.17. O contratado 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO, MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO.**

9.2. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$39.645.480,00** (trinta e nove milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta reais).

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

10.3. Para a estimativa de preços, adotou-se como metodologia a realização de pesquisas junto a plataformas oficiais.

10.4. O preço estimado para a contratação foi obtido a partir da mediana dos valores coletados, desconsiderando-se preços excessivamente elevados ou inexequíveis, de modo a assegurar maior compatibilidade com os valores praticados no mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: 12.368.000602127.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1550

Ficha: 280

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Termo;

13.2. A CONTRATADA **deverá prestar serviços como agente de integração na contratação e administração de estagiários nas seguintes condições: estudantes regularmente matriculados em Instituições de ensino superior;**

13.3. A CONTRATADA deverá ter ampla cobertura para atendimento nos processos de seleção na localidade onde a CONTRATANTE possui Unidades de Atendimento, além de estar adequado à legislação de Estágio (Lei 11.788/08);

13.4. A CONTRATADA deverá recrutar e pré-selecionar candidatos de acordo com o perfil indicado pela CONTRATANTE;

13.5. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, conforme normas e documentos pertinentes;

13.6. Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio e Termo Aditivo, sempre que houver necessidade de contratar e prorrogar a vigência do contrato de estágio;

13.7. Firmar convênio/parceria com Universidade onde o estagiário contratado está matriculado;

13.8. Contratar seguro contra acidentes pessoais, devendo a apólice ser compatível com os valores de mercado e de acordo com o que será estabelecido no termo de compromisso;

13.9. Viabilizar o pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários, através de rede bancária;

13.10. Nomear um gestor, funcionário da CONTRATADA, para administrar e realizar a operacionalização do contrato;

13.11. Manter atualizado o cadastro de currículos para pronto atendimento das solicitações da CONTRATANTE, garantindo qualidade no atendimento do perfil solicitado;

13.12. Assegurar aos estagiários contratados todos os direitos decorrentes da Lei 11.788/08 e demais legislações aplicáveis;

13.13. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

13.14. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.15. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

13.16. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

13.17. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

13.18. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força da execução do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

13.19. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como instalações, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

13.20. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

13.21. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

13.22. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

13.23. Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

- 13.25. Executar o serviço solicitado neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade;
- 13.26. Será considerada recusa formal da CONTRATADA à não execução do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- 13.27. Cumprir os horários de execução do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 13.28. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- 13.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da SEMED.
- 13.30. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a SEMED ou a terceiros, por ação ou omissão na execução do objeto deste Termo.
- 13.31. Aceitar, nos termos da Lei 14.133/2021, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- 13.32. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com a Lei 14.133/2021, incluindo a atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis.
- 13.33 A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.
- 13.34 Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.
- 13.35 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e 5) Certidão Municipal;
- 13.36. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 13.37. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, instruções e demais atos) dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;
- 13.38. Emitir se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários.
- 13.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

(art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;

2. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

3. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando o objeto desta licitação;

15.2 O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função.

Data: 07/05/2026

Autorizado por:

Antonio Leudivan Costa Souza
Núcleo Técnico de Educação Infantil/
SEMED
Decreto n.º 249/2026 – GAP/PMS

Nilton Araújo Da Costa
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 1.512/2025 – GAP-PMS

Juçara Gomes Monteiro
Núcleo Técnico de Educação Especial/
SEMED
Decreto n.º 255/2026 – GAP/PMS