



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 05/2025-FAMS
Processo Administrativo 004141/2025-32

1. INTRODUÇÃO – JUSTIFICATIVA:

1.1. A contratação de estagiários, através do Agente de Integração facilitará na manutenção do caráter pedagógico no estágio, possibilitará maior segurança para as organizações concedentes ao contar com instrumento legal moderno, adequado e atual do mercado de trabalho.

O estágio pretende ser uma boa alternativa para o órgão aumentar a melhoria nos processos com técnicas modernas de gestão. Desta forma, o agente de integração será o caminho mais eficiente para seleção de estagiários, na medida em que tem acesso a todas as instituições de ensino, está atualizado em relação às exigências legais e pode ser a primeira “peneira” para oferecer ao mercado estudantes com disposição e perfil adequado às necessidades da FAMS.

2. OBJETIVO:

2.1. Contratação de Agente de Integração, para fins de execução de estágio não obrigatório e supervisionado de estudantes matriculados e com frequência efetiva em instituições de educação de nível superior reconhecidas pelo MEC para o preenchimento de vagas de estágio em unidades da FUNDAÇÃO ARQUIVO E MEMÓRIA DE SANTOS – FAMS.

2.2. O **preço médio estimado global** para o **período de 12 (doze) meses**, da **TAXA ADMINISTRATIVA**, valor total de **R\$ 6.054,00** (seis mil e cinquenta e quatro reais), para a quantia de 10 estagiários.

3. PRODUTOS – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1. Constitui objeto do presente processo licitatório a **contratação de empresa especializada em serviços de estagiários integração empresa/universidade**, no total de 10 (dez) estagiários, no interesse do aprimoramento dos futuros profissionais na atuação no desenvolvimento das diversas áreas de atividades desta FAMS, a saber:

- 05 (cinco) em História;
- 01 (um) em Jornalismo;
- 01 (um) em Publicidade e Propaganda ou Propaganda e Marketing;
- 01 (um) em Audiovisual;
- 01 (um) em Arquitetura e Urbanismo; e
- 01 (um) em Direito

3.2. Deve estar incluso no custo de cada estagiário:



3.2.1.

- bolsa estágio de R\$ 1.518,00; (salário vigente à época);
- Vale Refeição no valor de R\$ 460,00; (ao mês);
- Vale Transporte; (de acordo com a localização da residência de cada estagiário);
- Seguro obrigatório;

3.2.2. Taxa de Administração.

3.3. A **carga horária** a ser cumprida pelo estagiário será de **30 (trinta) h/ semana**.

3.4. Os estagiários deverão estar cursando, no mínimo, o 3º semestre (2º ano), do respectivo curso.

4. FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS:

4.1. O início da prestação dos serviços pelos estagiários se dará de forma única, nas unidades desta FAMS, após a assinatura do Contrato, com início em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da Ordem de Serviço emitida pela FAMS;

4.1.1. O prazo será de até 05 (cinco) dias para a assinatura do contrato pela empresa vencedora;

4.1.2. O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até seu máximo permitido pela Lei 14133/21;

4.1.3. A Empresa encaminhará no mínimo o dobro de candidatos/estagiários de cada área, onde dentre eles, serão escolhidos pela Fundação aqueles que preencherão as vagas para o estágio;

4.1.3.1. Inicialmente o prazo para encaminhamento dos estagiários, referidos no item anterior, será de até 03 (três) dias úteis da data da assinatura do Contrato.

5. METODOLOGIA:

5.1. Correrão por conta da **CONTRATADA** todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços conforme Objeto desta licitação;

5.2. Arcar com todos os impostos e taxas incidentes sobre a prestação dos serviços;

5.3. A fiscalização dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ficará sob a responsabilidade da Diretoria Técnica desta FAMS.

6. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES:

6.1. Documentos de qualificação técnica a serem exigidos, de acordo com os termos dos **arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133 de 2021**, serão solicitados ao fornecedor mais bem classificado na fase de lances:

- 6.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício;
- 6.1.4. Prova de inscrição no CNPJ;
- 6.1.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (Certificado do FGTS);
- 6.1.6. Prova de regularidade fiscal em relação à Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União ou Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014, ou outro meio equivalente admitido por lei;
- 6.1.7. Prova de regularidade fiscal em relação à Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou positiva com efeito de negativa ou outro meio equivalente admitido por lei.
- 6.1.8. Prova de regularidade fiscal em relação à Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, podendo ser feita através de certidão negativa de tributos mobiliários ou positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou por qualquer outro meio admitido por lei;
- 6.1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, expedida nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho (Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011);
- 6.1.10. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, ou de execução patrimonial do domicílio da pessoa física ou da firma individual, cuja data de emissão não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura desta licitação;
- 6.1.11. Declaração de Micro-Empresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Cooperativa de Consumo (COOP).
- 6.2. No caso de isenção ou não incidência de Tributos, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação;
- 6.3. Não serão aceitos documentos sob a forma de protocolo ou com a validade vencida;
- 6.4. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de abertura desta licitação;
- 6.5. No caso de documentos emitidos por meio de sistema eletrônico, a aceitação fica condicionada à verificação de sua autenticidade pela internet;
- 6.6. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o Objeto da licitação;



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários a prestação dos serviços;
- 7.2. Assumir todas as obrigações trabalhistas e encargos sociais e previdenciários relativos aos estagiários contratados, quando houver;
- 7.3. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar a **CONTRATANTE**, à coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência do objeto do presente instrumento, correndo as suas expensas, todas as despesas que os danos ou prejuízos possam ocasionar, ainda que não haja vínculo empregatício;
- 7.4. Manter durante toda a execução de serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas;
- 7.5. A violação, pela **CONTRATADA**, de qualquer das cláusulas ou condições aqui estabelecidas poderá acarretar a revogação de pleno direito da presente prestação de serviços, independente de notificação judicial ou extrajudicial;
- 7.6. A **CONTRATADA** ficará obrigada a respeitar todas as disposições legais à contratação de seus estagiários, bem como, a manter por sua conta e risco, durante todo o período da prestação de serviços, contratos de seguros, relativos à responsabilidade civil, do patrimônio (prédio e instalações) e de acidentes de trabalho de seus empregados e/ou empregados dos seus prepostos;
- 7.7. A prestação dos serviços não poderá ser transferida a terceiros, ficando, em qualquer caso, a **CONTRATADA** sujeita a todas as determinações de ordem legal, regulamentar e administrativa, na organização, funcionamento, utilização de disciplina na execução dos serviços;
- 7.8. A **CONTRATADA** deverá nomear um responsável, procurador, diretor ou gerente, que a representará, integralmente, em todos os seus atos, devendo comunicar ao fiscalizador dos serviços, quando do início da prestação dos serviços;
- 7.9. A **CONTRATADA** responderá por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados e/ou prepostos à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros;
- 7.10. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste Termo.
- 7.11. É de responsabilidade da **CONTRATADA** o gerenciamento do período de recesso remunerado dos estagiários, que devem ser previamente comunicados à Fundação com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias, em documento que conste a assinatura das partes interessadas;
- 7.12. É de responsabilidade da Contratada o gerenciamento sob a contratação e desligamento do estagiário, sendo a pedido da própria contratante e/ou do próprio estagiário, devendo sempre ser comunicado os fatos à Fundação Arquivo e Memória de Santos;
- 7.12.1. No caso de desligamento do estagiário, o mesmo deve ser substituído em até 05 (cinco) dias úteis, seguindo o mesmo critério mencionado no item 4.1.3.
- 7.13. Disponibilizar ao estagiário contratado seguro contra acidentes pessoais, com cobertura 24 (vinte e quatro) horas por dia, conforme Lei 11.788/2008.
- 7.14. Efetuar o repasse da bolsa-auxílio, auxílio-transporte e auxílio alimentação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis após pagamento realizado pela **CONTRATANTE**.



7.15. Demais obrigações decorrentes da prestação dos serviços de integração de estagiários normalmente prestados no mercado.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Colocar à disposição da **CONTRATADA** as dependências necessárias à execução do objeto deste instrumento;

8.2. Fiscalizar a execução dos serviços decorrentes da prestação de serviços;

8.3. Atestar a execução do serviço na respectiva Nota Fiscal e encaminhá-la para liquidação.

8.4. Manter em perfeitas condições de higiene e funcionamento as instalações dos espaços utilizados pelos estagiários.

8.5. Zelar pelo asseio e comportamento dos seus estagiários, podendo a **CONTRATANTE** exigir a substituição daqueles que não se portarem condignamente e com urbanidade no desempenho de suas funções, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento;

8.6. A FAMS fará o repasse mensal à **CONTRATADA** além da taxa administrativa todos os custos correspondentes à bolsa-auxílio, auxílio-transporte e auxílio alimentação a serem pagos aos estagiários, sem prejuízo do pagamento da taxa de administração.

8.6.1 A taxa de administração contempla o pagamento dos custeios de remuneração da empresa, inclusos os valores referentes à seleção, locomoção de profissionais, custos operacionais, seguros, tributos, e demais despesas para execução do objeto.

9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1. As despesas decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº **XXXXXXX** – empenho **XXXXXX**.

9.2. O pagamento mensal da taxa administrativa e o repasse da bolsa-auxílio, auxílio-transporte e auxílio alimentação ocorrerá até o 5º dia útil, após o recebimento definitivo da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscalizador do contrato.

9.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

9.3. O contrato será reajustado a cada 12 (doze) meses pelo índice do IPCA, ou outro que vier a substituí-lo, na data de aniversário da assinatura do contrato.

9.4. Nota Fiscal Eletrônica: De acordo com a Portaria CAT 001/11 – D.O.E. SP 08/01/2011, as empresas situadas no estado de São Paulo deverão emitir, obrigatoriamente, a Nota Fiscal Eletrônica. O Decreto n.º 50.437/2005 acrescentou ao art. 124 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto n.º 45.490/2000, os incisos XXII e XXIII, na redação dada pelo Decreto n.º 52.097/2007, que dispõem sobre a emissão de Documento Fiscal Eletrônico (DFE) e do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (Danfe).



10. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

10.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018)

10.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

11. SANÇÕES:

11.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14133, de 2021, a Contratada que:

11.1.1. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.3. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

11.2. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.3. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará o Contratado às penalidades legais, desde advertência, multa, suspensão temporária, declaração de inidoneidade até rescisão do contrato, conforme descrito na minuta de Contrato;

11.4. Constatada eventual irregularidade, fica facultada à Administração a possibilidade de reter os pagamentos devidos, oficiando, ato contínuo, o INSS ou o Conselho Curador do FGTS, fazendo constar dos autos tal providência, sem prejuízo da adoção das sanções contratuais cabíveis.

Estando de acordo com o acima descrito, firmamos o presente.

Requisitante

Diretoria
Administrativo-Financeira

Presidente - FAMS