

CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP

Termo de Referência 11/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 11/2026 929379-CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP Editado por MARIANA LOPES HOHMANN CLARO Atualizado em 08/05/2026 12:04 (v 0.8)
Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		12/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 12/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição especializada para atuar como agente de integração, responsabilizando-se pela gestão, operacionalização e acompanhamento dos Programas de Estágio e de Aprendizagem da Câmara Municipal de Tremembé, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Agenciamento e gestão do Programa de Aprendizagem	15156	aprendiz /mês	4
2	Agenciamento e gestão do Programa de Estágio - Nível Superior	15156	estagiário /mês	4
3	Agenciamento e gestão do Programa de Estágio - Nível Médio	15156	estagiário /mês	1

1.1.1. Para fins de classificação sistêmica no Portal de Compras do Governo Federal, foi utilizado o código do Catálogo de Serviços (CATSERV) que mais se aproxima da natureza principal do objeto. Para todos os fins de direito e obrigações, prevalecerão sobre a nomenclatura do código de catalogação as especificações completas do objeto, dos serviços e das responsabilidades descritas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que o fundamenta.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **serviços especiais**, de natureza predominantemente intelectual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, que detalha a especialização técnica e a reputação inquestionável exigidas da contratada.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O objeto enquadra-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, prestado de forma continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra, consistente no agenciamento e gestão dos Programas de Estágio e de Aprendizagem, nos termos e especificações do ETP e deste Termo de Referência.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da **data de sua assinatura**, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar 3/2026, que integra este Termo de Referência como apêndice.

2.2. A presente contratação atende ao planejamento desta Casa de Leis, tendo sido formalmente iniciada por meio do **Documento de Formalização da Demanda (DFD)**, conforme registrado no Processo Administrativo nº 12/2026. A referida demanda integrará o Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, que se encontra em fase de consolidação para oportuna publicação.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no ETP (item 4.4):

4.1.1. A contratada deverá promover a inclusão social de jovens no mercado de trabalho, em alinhamento com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade social (ESG).

4.1.2. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações e dados pessoais dos estudantes e da Administração Pública, comprometendo-se a cumprir rigorosamente os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), conforme item 4.5 do ETP.

4.1.3. A execução do serviço deve priorizar o uso de plataformas digitais para recrutamento, gestão e comunicação, minimizando a necessidade de uso de recursos físicos e o impacto ambiental, conforme item 14 do ETP.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da instituição **Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE)**, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, que demonstram a inviabilidade de competição e a inquestionável reputação ético-profissional da entidade, nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133 /2021.

Da vedação de utilização de marca/produto

4.3. Não se aplica à presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica, pois a contratação é realizada diretamente com a instituição prestadora do serviço.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, dada a natureza *personalíssima* e a especialização técnica exigidas para a gestão dos programas de estágio e aprendizagem, conforme fundamentado no item 4.6 do ETP.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. A dispensa da garantia se justifica em razão da **inquestionável reputação ético-profissional** da contratada, sua natureza de associação civil sem fins lucrativos e o fato de o objeto consistir em serviço de gestão e agenciamento, com baixo risco de inadimplemento que resulte em prejuízo direto ao erário.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que o objeto consiste em serviço de natureza predominantemente intelectual e administrativa, gerenciado por meio de plataformas digitais, não havendo complexidades nas instalações físicas que impactem a execução.

Instalação de escritório

4.8. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços que a contratada possua ou mantenha **estrutura de atendimento no município de Tremembé/SP ou na região**, de modo a garantir o suporte presencial necessário aos estudantes e o contato direto com a equipe de fiscalização da Câmara, conforme razões constantes do Estudo Técnico Preliminar (item 9, "Justificativa de Mercado").

Margem de Preferência

4.9. Não se aplica, por se tratar de contratação direta por dispensa de licitação, e não de um certame competitivo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto deverá ocorrer em **até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato**.

5.1.2. A execução consiste na prestação contínua dos serviços de agente de integração, compreendendo as seguintes rotinas e procedimentos, conforme detalhado no item 4.2 do ETP:

a) **Recrutamento e Seleção:** Divulgação das vagas, triagem de currículos e realização de processos seletivos que garantam a isonomia e a transparência, buscando o perfil adequado às necessidades da Câmara.

b) **Formalização:** Elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e dos contratos de aprendizagem, em estrita conformidade com a legislação aplicável (Lei nº 11.788/2008 e Lei nº 10.097/2000).

c) **Gestão Administrativa e Financeira:** Administração da folha de pagamento, incluindo o repasse das bolsas-auxílio, salários, auxílio-transporte e demais benefícios, bem como o recolhimento dos encargos legais (FGTS, INSS) aplicáveis aos aprendizes.

d) **Acompanhamento e Supervisão:** Monitoramento contínuo do desenvolvimento dos estudantes, incluindo a verificação de frequência escolar, relatórios de atividades e avaliação de desempenho.

e) **Gestão de Seguros:** Contratação e administração do seguro de acidentes pessoais para todos os estagiários.

f) **Conformidade Legal:** Assegurar que toda a execução dos programas esteja em plena conformidade com a legislação vigente, prestando assessoria técnica à Câmara e mantendo a documentação sempre atualizada.

5.1.3. O cronograma de realização dos serviços é de **execução contínua**, com as rotinas de gestão (pagamentos, acompanhamento, etc.) ocorrendo em ciclos mensais ao longo de toda a vigência contratual.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de gestão e administração do contrato serão realizados **na sede da Contratada**, utilizando sua própria estrutura e recursos. As atividades dos estagiários e aprendizes serão desempenhadas nas dependências da **Câmara Municipal de Tremembé**.

5.3. O horário de prestação dos serviços de gestão pela Contratada será o de seu próprio expediente comercial. O horário das atividades dos estagiários e aprendizes seguirá o expediente da Câmara Municipal, em conformidade com a carga horária definida nos respectivos termos de compromisso e contratos.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. A **Contratada** deverá disponibilizar todos os recursos necessários para a perfeita execução dos serviços de gestão, incluindo sistemas, plataformas tecnológicas, pessoal técnico e administrativo, sem ônus para a Contratante. A **Contratante** (Câmara) fornecerá a infraestrutura para a realização das atividades dos estagiários e aprendizes em suas dependências (espaço físico, mesas, computadores, etc.).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda que fundamenta a presente contratação, conforme o ETP, é de:

5.5.1. 04 (quatro) vagas para o Programa de Aprendizagem;

5.5.2. 04 (quatro) vagas para o Programa de Estágio de Nível Superior; e

5.5.3. 01 (uma) vaga para o Programa de Estágio de Nível Médio.

Especificação da garantia do serviço

5.6. A garantia da qualidade e da correta execução dos serviços é a obrigação da Contratada de cumprir integralmente todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, sujeitando-se às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de inadimplemento.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Ao término do contrato, a Contratada deverá seguir os seguintes procedimentos de transição:

5.7.1. Entregar à Câmara, em formato digital e editável, um banco de dados completo com o histórico de todos os participantes do programa, incluindo informações cadastrais, termos de compromisso, contratos, relatórios de frequência, avaliações e comprovantes de pagamento.

5.7.2. Apresentar relatório final que comprove a quitação de todas as obrigações financeiras, trabalhistas e previdenciárias relativas aos aprendizes vinculados ao contrato.

5.7.3. Colaborar, se solicitado pela Câmara, com a nova prestadora de serviços que eventualmente a suceda, para garantir uma transição sem interrupção ou prejuízo aos programas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Câmara 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 e das sanções aplicáveis.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, que será o ponto de contato oficial para tratar de todos os assuntos relativos à execução do contrato.

6.7. O Contratado **não necessitará** manter preposto no local de execução do objeto (nas dependências da Câmara).

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados por portaria.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, no mínimo, as seguintes rotinas:

- 6.13.1.** Atestar a frequência dos estagiários e aprendizes nas unidades em que estão lotados;
- 6.13.2.** Acompanhar o desempenho e a adequação das atividades executadas pelos estudantes;
- 6.13.3.** Verificar, por amostragem ou mediante solicitação, os relatórios de atividades e avaliações de desempenho fornecidos pela Contratada;
- 6.13.4.** Comunicar à Contratada qualquer ocorrência relevante, como faltas, problemas de conduta ou necessidade de substituição de estudante.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato será responsável por:

- 6.15.1.** Verificar, mensalmente, a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, por meio de consulta ao SICAF ou solicitação direta das certidões pertinentes (CND Federal, CRF do FGTS, CNDT).
- 6.15.2.** Exigir e conferir, mensalmente, os comprovantes de pagamento das bolsas-auxílio, salários dos aprendizes e auxílio-transporte, assegurando que os valores e datas estão corretos.
- 6.15.3.** Exigir e conferir, mensalmente, a guia de recolhimento do FGTS referente aos aprendizes vinculados ao contrato.
- 6.15.4.** Verificar a manutenção da apólice de seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários.
- 6.15.5.** Acompanhar o empenho, a liquidação e o pagamento das faturas, bem como a formalização de eventuais termos aditivos.

6.16. O descumprimento das obrigações ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.17. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos relativos aos estagiários e aprendizes não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, mas ensejará a aplicação de sanções à Contratada e a eventual rescisão do contrato.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato coordenar e comandar o processo da fiscalização, bem como:

- 6.18.1.** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;
- 6.18.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, adotando as medidas que ultrapassarem a competência destes;
- 6.18.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- 6.18.4.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- 6.18.5.** Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação;
- 6.18.6.** Receber e dar encaminhamento a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho onde os estudantes executam suas atividades.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base **no disposto nesta seção**, verificando o cumprimento das obrigações pela Contratada.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produziu os resultados acordados (ex: não preencheu as vagas solicitadas);

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas (ex: falhou em pagar os estudantes na data correta); ou

7.2.3. deixou de cumprir com as obrigações administrativas e legais (ex: não apresentou a apólice de seguro ou os comprovantes de recolhimento do FGTS).

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, que deverão ser comprovados mensalmente pela Contratada:

7.3.1. Apresentação da Nota Fiscal/Fatura com o detalhamento dos serviços prestados, incluindo o número de estagiários e aprendizes ativos no período e os respectivos valores da taxa de administração, bolsas e benefícios.

7.3.2. Apresentação dos comprovantes de pagamento das bolsas-auxílio/salários e do auxílio-transporte a todos os estudantes vinculados ao contrato.

7.3.3. Apresentação do comprovante de recolhimento do FGTS para os aprendizes.

7.3.4. Manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, verificada mediante consulta ao SICAF ou por meio das certidões aplicáveis.

Recebimento e Pagamento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal administrativo no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal e da documentação de suporte listada no item 7.3.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação final da conformidade dos serviços prestados.

7.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou na documentação, ou outra circunstância que impeça a liquidação, o prazo de pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as devidas correções.

7.7. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento definitivo dos serviços.

7.8. No caso de atraso no pagamento por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação do **IPCA-E/IBGE**, ou outro índice que venha a substituí-lo.

7.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela Contratada.

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

Reajuste

7.11. A **taxa de administração** será fixa e irremovível pelo período de um ano, contado da data de apresentação da proposta que embasou a contratação.

7.12. Após o interregno de um ano, o valor da taxa de administração será reajustado, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, acumulado nos 12 meses anteriores.

7.13. O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

7.14. Os valores referentes às bolsas-auxílio, salários dos aprendizes e benefícios não são objeto deste reajuste, sendo alterados apenas por ato específico da Câmara Municipal que modifique os valores devidos aos estudantes.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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, 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como as infrações que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

8.2.4. Multa, nas seguintes hipóteses:

8.2.4.1. Moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**, para a infração descrita na alínea “d”.

8.2.4.2. Compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”.

8.2.4.3. Compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, para a inexecução total do contrato (alínea “c”).

8.2.4.4. Compensatória de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, para a inexecução parcial que cause grave dano (alínea “b”).

8.2.4.5. Compensatória de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida, para a inexecução parcial simples (alínea “a”), sendo que: a) O não pagamento das bolsas-auxílio, salários ou benefícios aos estudantes no prazo estipulado, sem justificativa, será punido com multa de

5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal correspondente, por ocorrência, sem prejuízo da obrigação de regularizar o pagamento imediatamente.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação.

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido, a diferença será cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.7.1. a natureza e a gravidade da infração;

8.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.7.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.7.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

8.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta por dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

9.1.1. A fundamentação para a contratação direta baseia-se no fato de que o contratado, Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), é uma associação civil sem fins lucrativos de **inquestionável reputação ético-profissional**, e o objeto do contrato está alinhado aos seus objetivos estatutários de promoção da integração ao mercado de trabalho por meio de estágio e aprendizagem, conforme detalhadamente justificado no Estudo Técnico Preliminar.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **Prestação de Serviço Contínuo**.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Não se aplica, uma vez que se trata de contratação direta cujo valor foi aferido e validado por meio da pesquisa de preços constante no Estudo Técnico Preliminar.

Exigências de Habilitação

9.4. Para a efetivação da contratação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos, que serão verificados pela Administração:

9.5. Habilitação Jurídica

9.5.1. Inscrição do ato constitutivo (estatuto social) no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada da ata de eleição da administração em exercício.

9.6. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).

9.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

9.6.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor.

9.7. Qualificação Econômico-Financeira

9.7.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.8. Qualificação Técnica

9.8.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do fornecedor na prestação de serviços de gestão de programas de estágio e/ou aprendizagem, em contrato com duração não inferior a 12 (doze) meses.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação para o período de 12 (doze) meses, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 236.769,48 (duzentos e trinta e seis mil, setecentos e sessenta e nove reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários detalhados na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da **Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé**.

11.2. A indicação da dotação orçamentária (programa de trabalho, elemento de despesa, etc.) será apresentada em momento oportuno nos autos do processo, antes da emissão da nota de empenho.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Tremembé, 20 de março de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Tremembé/SP, de de 2026 .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DOUGLAS MARCELO DA SILVA

Equipe de apoio