



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 035/2025

1. DO OBJETO

A presente contratação visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agentes de Integração, responsável pelo recrutamento, seleção e cadastramento de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se como ato educativo escolar, desenvolvido no ambiente de trabalho da administração pública pela necessidade de manter em seu quadro de atividades estudantes/estagiários.

Para a referida atuação faz-se necessária a contratação de empresa especializada em administração e gestão de programas de estágio, pois permitirá:

1. Otimização e intermediação dos processos entre as instituições de ensino e a Administração Pública Municipal;
2. Assegurar conformidade com a legislação aplicável;
3. Efetiva seleção, acompanhamento e desenvolvimento dos estagiários, garantindo a qualidade da experiência profissional.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação está amparada nos seguintes dispositivos legais:

1. **Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio)** – Regulamenta a intermediação dos estágios por agentes de integração e estabelece suas responsabilidades e vedações (Artigos 5º e 6º);
2. **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)** – Normatizar os processos de contratação no setor público; e
3. **Decreto Municipal n.º 1.221/2013** - dispõe sobre a realização de estágios por estudantes da rede de ensino.

4. DOS SERVIÇOS

A empresa vencedora da licitação deverá:

- 4.1. Disponibilizar ao Instituto de Previdência, conforme a necessidade, estudantes regularmente matriculados que atendam aos requisitos da legislação vigente.
- 4.2. Elaborar, em conjunto com a Diretoria desta autarquia, um planejamento para identificação dos locais e oportunidades de estágio, visando à implementação do



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

Programa de Estágio do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari/ES.

4.3. Estruturar um planejamento que contemple tanto o atendimento educacional do estagiário quanto a execução de ações voltadas para suprir as principais carências de pessoal no setor público, considerando atividades, carga horária e especificidades dos cursos e instituições de ensino.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será de **05 (cinco) anos**, a contar da data da publicação, podendo ser prorrogado, a critério do Instituto, por igual e sucessivo período, respeitando a vigência máxima decenal.

Para a aplicação do prazo de vigência acima, é importante considerar que o serviço que se visa contratar tem natureza contínua, assim como com o prazo de vigência maior colabora para a obtenção de preços e condições mais vantajosas para o CONTRATANTE, além de se ter amparo legal no art. 106, da Lei n.º 14.133/2021.

6. DOS QUANTITATIVO DE VAGAS

O Instituto disponibilizará de **02 (dois) a 04 (quatro) vagas de estágio de curso superior**, que obedecerá às necessidades e demandas concretas desse Instituto, sendo devidos à CONTRATADA os pagamentos referentes e relacionados apenas aos serviços efetivamente prestados, segundo as normas e condições fixadas no Termo de Referência.

7. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

O objeto descrito neste Termo de Referência é classificado como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado. Desta forma, sua especificação é de forma objetiva e aferida a partir dos requisitos técnicos que instruem a contratação.

A contratação do serviço, será por meio de seleção da proposta mais vantajosa para o Município, aplicando-se a Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, com suas alterações subsequentes.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta contratação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

UG: **301** - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari/ES – IPG

Órgão: **30.01** - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari/ES - IPG

Atividade: **09.122.0024.2.111** - Manutenção dos Serviços Administrativos do IPG

Natureza da despesa: **3.3.90.39.40** - pessoa jurídica - Agente de Integração

Natureza da despesa: **3.3.90.36.07** - pessoa física - estagiário (bolsa estágio)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

9. DO PREÇO/TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

9.1. O valor da Taxa de Administração corresponderá ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativo-operacionais, Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, recrutamento, seleção e acompanhamento, bem como, tributos, tarifas e demais despesas necessária à execução do objeto pela empresa CONTRATADA.

9.2. O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

9.3. O valor mensal a ser pago à CONTRATADA corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio no Instituto, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecido na proposta vencedora. O quantitativo de estagiários do mês de referência será verificado no Sistema de Recursos Humanos do Instituto.

9.4. Se houver diferença entre o valor apurado pela CONTRATANTE e o valor faturado pela CONTRATADA, o valor da diferença poderá ser compensado no pagamento do mês subsequente.

9.5. O valor da taxa de administração, por estagiário, será sempre integral, não sendo proporcional aos dias estagiados, em caso de rescisão durante o mês;

9.6. O valor da de administração da CONTRATADA será atualizado anualmente, com base no índice referência o INPC, tendo como data base a data de início de vigência do contrato.

10. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os estágios serão realizados, exclusivamente, na sede do Instituto, durante o horário de funcionamento e de acordo com a necessidade de cada setor, respeitando a carga horária estipulada em legislação própria.

11. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

11.1. Os estágios serão realizados por estudantes, sob supervisão de servidores, cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Instituto, em conformidade com as condições definidas pelas instituições de ensino, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

11.2. Os requisitos mínimos para preenchimento das vagas de estágio serão definidos pelo Instituto, de acordo com a vaga a ser preenchida e as necessidades do setor requisitante.

11.3. Os contratos de estágio terão a duração de 01 (um) ano, prorrogáveis por igual período.

11.4. A jornada de atividades será de 06 (seis) horas diárias para as vagas de ensino superior.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

11.5. A jornada de atividades será de 04 (quatro) horas diárias para as vagas de ensino médio.

11.6. Os(As) estagiários(as) farão jus à bolsa-auxílio, de acordo com os valores fixados na Legislação Municipal, auxílio-transporte, quando comprovado os requisitos e seguro contra acidentes pessoais.

11.7. É vedado o pagamento de qualquer outro valor, tais como décimo terceiro salário, auxílio-alimentação, abono ou acréscimo de qualquer natureza.

11.8. O recebimento da bolsa de estágio não caracteriza remuneração e não gera vínculo empregatício.

11.9. É vedada à cobrança ao estudante de qualquer valor ou taxa adicional referente a providências administrativas.

11.10. O seguro contra acidentes pessoais será devido enquanto o(a) estagiário(a) mantiver Termo de Compromisso de Estágio junto ao Município de Vila Velha, sendo de responsabilidade do agente integrador de estágio a contratação e regularização junto à seguradora, bem como a realização de todos os procedimentos relativos à eventuais sinistros verificados na vigência da contratação, de forma a assegurar o pagamento da indenização do(a) estagiário(a).

12. DOS VALORES DA BOLSA DE ESTÁGIO

12.1. O valor da Bolsa Estágio será estabelecido conforme o Decreto Municipal nº 1.221/2013:

Nível de Escolaridade	Valor
Ensino Superior	90% do salário mínimo vigente
Ensino Médio	45% do salário mínimo vigente
Ensino Técnico/ Profissionalizante/ Educação Especial	60% do salário mínimo vigente

12.2. O estagiário poderá receber vale-transporte, quando comprovada a necessidade.

12.3. Faltas injustificadas serão descontadas no valor mensal da bolsa.

13. DO TERMO DE COMPROMISSO

13.1. O prazo de vigência do Termo de Compromisso de Estágio será de até 12 meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, não podendo ultrapassar dois anos.

13.2. O estágio não configura vínculo empregatício com o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari/ES.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

13.3. A jornada de estágio será compatível com as atividades escolares, limitada a seis horas diárias e 30 horas semanais.

13.4. Estagiários com estágio de um ano ou mais terão direito a 30 dias de recesso remunerado, preferencialmente nas férias escolares.

13.5. Os Termos de Compromisso de Estágio deverão ser assinados em quatro vias: uma para a Instituição de Ensino, uma para o Estagiário, uma para o Concedente e uma para o Agente de Integração.

13.6. O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser rescindido em caso de descumprimento das cláusulas, interesse do concedente ou interrupção do curso pelo estagiário.

13.7. As despesas com a Bolsa de Estágio serão cobertas pelas dotações orçamentárias vigentes.

14. DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe à CONTRANTE:

14.1. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

14.2. Aprovar as etapas de prestação dos serviços, desde o planejamento até a sua efetiva concretização;

14.3. Enviar à CONTRATADA as solicitações de vagas de estágio;

14.4. Providenciar a celebração de contrato ou instrumento jurídico equivalente com o agente de integração de estágio;

14.5. Designar um(a) supervisor(a) para orientação direta do(a) estagiário(a);

14.6. Providenciar, mensalmente, o repasse ao agente de integração dos valores relativos à taxa de administração, que inclui as despesas com seguro contra acidentes pessoais e custos operacionais;

14.7. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de abertura de processo de recrutamento e seleção;

14.8. Comunicar à CONTRATADA a necessidade da substituição dos(as) estagiários(as) desligados(as) ou a serem desligados;

14.9. Comunicar faltas, atrasos e outras ocorrências relativa às atividades dos(as) estagiários(as) à CONTRATADA;

14.10. Intermediar as informações junto aos(as) supervisores(as) de estágio, repassando-as à CONTRATADA quando necessário;

14.11. Encaminhar à CONTRATADA os estudantes indicados, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e local onde se realizará o estágio;

14.12. Informar à CONTRATADA os estagiários desligados do Instituto;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

- 14.13.** Providenciar a abertura de conta bancária para a gestão da Bolsa Estágio;
- 14.14.** Acompanhar, controlar e fiscalizar as atividades de execução do contrato;
- 14.15.** Atestar a prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cabe à CONTRATADA:

- 15.1.** Operacionalizar o Programa de Estágio do Instituto, obedecendo às determinações contidas na Legislação Municipal;
- 15.2.** A CONTRATADA deverá realizar as tarefas de recrutamento, contratação, orientação/ treinamento dos estagiários e acompanhamento de desempenho;
- 15.3.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, os convênios firmados com Universidades e demais Instituições de Ensino Públicas e Privadas com funcionamento no Espírito Santo ou que disponibilizem cursos de ensino à distância, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação e/ou demais órgãos governamentais competentes, a fim de viabilizar a plena execução do serviço;
- 15.4.** A CONTRATADA deverá possuir convênio com a instituição de ensino onde está matriculado o(a) estudante, antes da emissão do Termo de Compromisso de Estágio e, em caso negativo, providenciar a imediata formalização de convênio e mantê-lo vigente durante toda a vigência do Termo de Compromisso de Estágio.
- 15.5.** Informar, imediatamente, a CONTRATANTE sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução do contrato.
- 15.6.** Indicar preposto para atuar de forma integrada com o fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE ou, em caso de alteração do preposto, realizar a sua substituição e comunicação à CONTRATANTE no prazo de 24h (vinte e quatro horas).
- 15.7.** A CONTRATADA deverá realizar os processos de recrutamento, seleção, contratação, gestão e desligamento dos estagiários;
- 15.8.** Recrutar estudantes, por meio de banco de dados dos estagiários cadastrados no sítio eletrônico do agente de integração, conforme disposto neste documento.
 - 15.8.1.** A divulgação das vagas de estágios deverá ser realizada nas instituições de ensino e no sítio eletrônico do agente de integração, devendo, ainda, ser divulgado em outros meios de comunicação idôneos e de amplo conhecimento, incluindo-se redes sociais, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, sempre que solicitado pelo Município.
- 15.9.** Atendimento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, das demandas de novas contratações, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

15.10. Contratar e custear Seguro Contra Acidentes Pessoais, em favor dos estudantes que realizem estágio junto ao Município em decorrência deste contrato, devendo constar no Termo de contrato do estagiário o número da apólice na qual o estagiário estará incluso e o nome da companhia seguradora, comprovando ao Instituto que a apólice é compatível com os valores de mercado. Responsabilizar-se pelo Seguro em termos de inclusão a exclusão dos estudantes, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados:

15.10.1. A empresa deverá apresentar cópia autenticada da Apólice de Seguro Contra Acidentes Pessoais Coletivo contratada, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviços;

15.10.2. Manter o seguro contra acidentes pessoais sobre todo o período de estágio, com cobertura de 24 horas/dia e 7 dias/semana;

15.10.3. Acompanhar e prestar assistência aos estagiários e seus familiares nos casos de sinistros, conforme previsto em apólice de seguro firmada em favor do estagiário;

15.10.4. Ao findar seu contrato, a Apólice deverá acobertar os estagiários contratados por seu intermédio, excepcionalmente, por até mais 01 mês, caso a nova empresa contratada não finalize o processo de migração de estagiários ativos no Instituto.

15.11. Formalizar a contratação do(a) estagiário(a) mediante emissão do Termo de Compromisso de Estágio, que será assinado pelo(a) estudante, pela instituição de ensino, pelos(as) representantes da CONTRATANTE e CONTRATADA e encaminhar cópia dos documentos que respaldam a contratação, devendo constar:

15.11.1. Conferir toda a documentação necessária, pois será requisito para elaboração e emissão do termo de compromisso de estágio, tais como: documento de identidade, CPF, histórico escolar e declaração de matrícula;

15.11.2. Emitir termo de compromisso de estágio, no qual deverá constar pelo menos:

- a. identificação do estagiário, do curso e do seu nível;
- b. qualificação das partes e respectivas assinaturas;
- c. condições do estágio;
- d. menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
- e. valor do auxílio-financeiro (bolsa e auxílio-transporte);
- f. carga horária diária, compatível com o horário escolar;
- g. redução de carga horária nos períodos de avaliação;
- h. duração do estágio;
- i. recesso remunerado;
- j. obrigação do estagiário de apresentar relatórios das atividades desenvolvidas no estágio e avaliações de desempenho realizadas pelo supervisor;
- k. condições de desligamento do estágio;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

- l.** indicação precisa das atividades que serão desempenhadas pelo estagiários;
- m.** indicação precisa do supervisor de estágio designado pela CONTRATANTE, servidor de seu quadro de pessoal, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante;
- n.** indicação do número da apólice de seguro contra acidentes;

15.11.3. Conferir, no ato da emissão do termo de compromisso de estágio, a situação escolar do estudante candidato a estágio e demais condições exigidas para sua contratação, inclusive duração máxima.

15.12. Preferencialmente, a CONTRATADA, deverá disponibilizar ambiente para a assinatura digital a todos signatários dos Termos de Compromisso de Estágio que vierem a ser firmados ao longo da vigência do Termo de Contrato. Caso não possua, a assinatura poderá ser de forma presencial, certificado digital ou outra forma legal.

15.13. Efetivar a confecção do termo de compromisso de estágio ou do termo aditivo ou termo de rescisão no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da solicitação da CONTRATANTE;

15.14. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, sempre que informada pela instituição de ensino, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;

15.15. Verificar a regularidade na manutenção do vínculo escolar dos estagiários semestralmente com sua Instituição de Ensino, bem como realizar a previsão de conclusão do curso dos mesmos, a fim de evitar que o Contrato se estenda além do período em que vige a matrícula.

15.16. Acompanhar a realização do estágio junto à CONTRATANTE, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;

15.17. Encaminhar relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) à respectiva instituição de ensino.

15.18. Verificada situação escolar irregular, adotar as providências necessárias para regularizá-la ou, caso não seja possível, realizar o desligamento do(a) estagiário(a) e comunicar o Instituto para que também realize a rescisão deste no sistema;

15.19. Solicitar ao(à) estagiário(a), a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, bem como outros que forem necessários, a critério da CONTRATANTE;

15.20. Realizar treinamento de capacitação dos estagiários com equipe qualificada;

15.21. Acompanhar e cobrar o desenvolvimento, bem como a frequência da vida escolar dos estagiários, com a correspondente produção de relatórios ou quando solicitados;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

15.22. Controlar e comunicar a CONTRATANTE os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio decorrentes dos desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência, para as providências de substituição;

15.23. Nos Termos de Compromisso de Estágio passíveis de prorrogação, caberá à CONTRATADA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) do término do Termo inicial, informar o setor responsável pelo estágio. Caso seja autorizada a renovação, a CONTRATADA deverá providenciar novo Termo de Compromisso de Estágio e em caso negativo, providenciar o termo de rescisão de estágio.

15.24. Comunicar imediatamente e por escrito ao Instituto, a ocorrência de quaisquer das hipóteses de suspensão do pagamento do seguro de vida e acidentes pessoais e do contrato por outras razões que o desencadeie;

15.25. Encaminhar até o 5º (quinto) dia útil o relatório mensal de estagiários, no formato eletrônico para conferência e controle dos estagiários ativos ao fiscal do contrato do Instituto e, após aprovação, emitir a fatura/nota fiscal com o valor a ser pago pela Contratante, acompanhada do relatório mensal de estagiários revisada pelo Instituto;

15.26. Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;

15.27. Fornecer ao estudante, os respectivos certificados de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, instituição de ensino, total de horas executadas, locais de exercício das suas atividades;

15.28. Entregar, ao término do estágio, o certificado e o termo de realização, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

15.29. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessárias à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações, orientando-os, inclusive;

15.30. Manter a instituição de ensino informada da interrupção e/ou conclusão do estágio;

15.31. Garantir funcionários treinados e em quantidade suficiente para atendimento da CONTRATANTE e dos(as) estagiários(as);

15.32. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE todas as informações, relatórios e documentos por esta solicitados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de apuração de responsabilidade;

15.33. O tratamento de dados pessoais dos(as) estagiários(as) realizado pela CONTRATADA deve observar o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

15.34. A CONTRATADA deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018;

15.35. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações dos(as) estagiários(as) que tenham participado de qualquer etapa do presente serviço de agenciamento de vagas sem prévia autorização destes(as), mediante termo de consentimento;

15.36. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Instituto ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

15.37. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações do Instituto sem prévia autorização formal.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução deste contrato será acompanhada por servidor designado pela CONTRATANTE, o qual deverá, como condição indispensável ao pagamento, atestar a realização do serviço contratado, por meio de emissão de relatório mensal das atividades e serviços prestados pela CONTRATADA.

16.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da CONTRATANTE, que será exercida por um servidor denominado fiscal, designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, competindo-lhe supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuar os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.

16.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16.5. O fiscal do contrato terá as seguintes atribuições:

16.5.1. Notificar a contratada em caso de descumprimento parcial ou total do contrato;

16.5.2. Solicitar a aplicação de sanções por descumprimento contratual;

16.5.3. Recusar serviços executados em desacordo com as especificações contratuais;

16.5.4. Solicitar correções ou adequações nos serviços prestados;

16.5.5. Exigir providências para garantir a boa execução dos serviços contratados.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento do objeto será efetuado por fechamento de mês até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento do objeto e apresentação da(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), devidamente atestada(s) pelo órgão requisitante e/ou servidor (es) designados(s) para efetuar o recebimento do objeto.

17.2. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

17.2.1. Prova de Regularidade conjunta, referente aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, de onde for sediada a empresa, devidamente válida;

17.2.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

17.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

17.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Guarapari, devidamente válida;

17.2.5. Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS – devidamente válida;

17.2.6. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

17.3. Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

17.4. Qualquer erro ou atraso ocorrido na apresentação da Fatura/Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

18. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do objeto da presente contratação terá início a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço.

18.2. A Gerência Administrativa e Suprimentos informará a CONTRATADA do início da vigência contratual, bem como os dados de contato do Gestor e do Fiscal do Contrato.

18.3. A CONTRATADA, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços, deverá:

18.3.1. Agendar, em até 03 (três) dias úteis, reunião inicial para apresentação dos serviços e o estabelecimento do cronograma de contratação dos estagiários.

18.4. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o preenchimento de novas vagas de estágio em até 15 (quinze) dias úteis a contar do início da execução dos serviços.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

18.5. Toda a documentação realizada e relativa a cada etapa para a execução do objeto deverá ser encaminhada para o fiscal do contrato, conforme solicitação.

18.6. A Etapa de Contratação, que observará os seguintes prazos e procedimentos:

18.6.1. Após a convocação do(a) candidato(a) selecionado(a), a CONTRATADA deverá elaborar o Termo de Compromisso de Estágio em até 03 (três) dias úteis.

18.6.2. A CONTRATADA deverá comunicar as partes interessadas acerca da disponibilidade do Termo de Compromisso de Estágio para assinatura.

18.6.3. A coleta das assinaturas, quando não realizada de forma digital, será de responsabilidade do(a) candidato(a) convocado(a) para o preenchimento da vaga de estágio.

18.6.4. Somente após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio o(a) estudante estará apto(a) a iniciar as atividades no Instituto.

18.7. Para a celebração de Termo Aditivo com vista à prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio, a CONTRATADA será responsável por:

18.7.1. Avisar ao estudante e ao Instituto sobre o fim do prazo de vigência original do Termo de Compromisso de Estágio.

18.7.2. Formalizar a prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio, de acordo com os procedimentos e prazos definidos para a contratação.

18.7.3. Somente após a assinatura do aditivo de prorrogação ao Termo de Compromisso de Estágio o(a) estudante se manterá apto(a) a continuar as atividades no Instituto.

18.8. O Termo de Avaliação de Estágio, deverá considerar:

18.8.1. Disponibilização Semestral do Termo de Avaliação de Estágio ao estudante.

18.8.2. Disponibilização Semestral do Termo de Avaliação de Estágio à supervisão de estágio.

18.8.3. Disponibilização Semestral do Termo de Avaliação de Estágio à Instituição de Ensino.

18.9. A etapa de desligamento observará os seguintes procedimentos:

18.9.1. Formalização do Desligamento à CONTRATADA.

18.9.2. Comunicação formal ao estudante quanto ao Desligamento.

18.9.3. Entrega de Relatório de Avaliação Final de Estágio.

18.10. O recebimento do objeto observará os seguintes procedimentos e prazos:

18.10.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo limite estabelecido nas cláusulas seguintes, após a comunicação escrita da CONTRATADA, acompanhada do respectivo documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

da legislação aplicável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

18.10.2. O recebido provisoriamente será realizado em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, que somente ocorrerá após a reunião inaugural e disponibilidade para operacionalização de novas contratações, com duração máxima de 90 (noventa) dias.

18.10.3. O recebimento definitivo se dará da seguinte forma:

18.10.3.1. Será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao contratado, em até 30 dias, que não pode ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada no edital da licitação.

18.10.3.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

18.10.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução dos serviços.

18.10.3.4. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação da CONTRATANTE, não dispondo de forma diversa o edital ou demais documentos do processo de compra, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.

18.10.3.5. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

18.10.3.6. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as condições estipuladas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

18.10.3.7. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela CONTRATADA de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se incluem a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito anteriormente.

18.10.4. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução/prestação do objeto.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

19. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

19.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional: fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do presente Termo de Referência/Licitação, por meio da apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

19.2. Comprovante de Registro junto ao Conselho Regional de Administração, da empresa e de seu(s) responsável(s) técnico(s), expedido pelo CRA da sede da licitante.

19.3. Declaração, emitida por ela própria, que se compromete a firmar e manter convênios com Instituições públicas e privadas de ensino médio, técnico e superior existentes na Grande Vitória e que ofereçam cursos de formação profissional, e reconhecidos pelo MEC e Instituições privadas de ensino superior à distância, também reconhecida pelo MEC, para execução do contrato.

19.4. Declaração, emitida por ela própria, de que está ciente que, para execução do contrato, deverá ter equipe técnica que conte com profissionais das áreas de Administração, Assistência Social e Psicologia para execução do contrato.

Guarapari/ES, 28 de agosto de 2025.

MARLENO MEDEIROS OLIVEIRA

**Diretor Administrativo e Financeiro Instituto de Previdência
dos Servidores do Município de Guarapari/ES – IPG**