



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul  
Secretaria Municipal de Administração

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo Administrativo nº 1806/2025**

**1. Objeto:**

Contratação do Centro de Integração Empresa-Escola do Rio Grande do Sul – CIEE/RS, entidade sem fins lucrativos, como agente de integração, para captação, cadastramento, encaminhamento e gestão de estagiários, com operacionalização da Lei 11.788/2008, incluindo plataforma on-line, suporte, emissão e gestão de Termos de Compromisso de Estágio (TCE), pagamento de bolsas e auxílios, contratação e gestão de seguro contra acidentes pessoais e controle de frequência, relatórios e recesso, para todas as Secretarias da Prefeitura de Paraíso do Sul/RS.

**2. Fundamentação legal:**

Lei 14.133/2021, art. 75, XV (dispensa); arts. 72, 73, 104, 105, 115 e correlatos.  
Lei 11.788/2008 (estágio).  
Lei 13.709/2018 (LGPD), no que couber.

**3. Justificativa da contratação**

Continuidade e melhoria do programa de estágios.

Especialização técnica do CIEE/RS, reputação ético-profissional e ausência de fins lucrativos.

Vantajosidade em relação à execução direta e alternativas.

Após a conclusão do ETP, promoveu-se negociação por meio do Ofício nº 02/2026 – GVP/SMA, alcançando-se a taxa administrativa de 12% para Paraíso do Sul.

**4. Escopo e serviços mínimos**

**Agente de integração:** captação, triagem e encaminhamento de candidatos.

**Gestão documental:** TCEs, aditivos, convênios com instituições de ensino, relatórios semestrais.

**Plataforma on-line:**

- a) geração de boletos para pagamento das bolsas;
- b) controle de frequência e recesso;
- c) emissão de relatórios de efetividade e atividades;
- d) histórico de pagamentos por mínimo de 12 meses;
- e) perfis de acesso para Administração.

**Pagamentos:** operacionalização das bolsas e auxílios e do seguro de acidentes pessoais.

**Suporte:** atendimento a gestores e estagiários; orientação sobre a Lei 11.788/2008.

**Conformidade:** verificação de matrícula, carga horária, supervisão e relatórios.

**5. Requisitos de desempenho**

**Plataforma disponível:** suporte em horário comercial no mínimo 8h/dia.

**Prazo de encaminhamento de candidatos:** até 10 dias úteis após solicitação.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul  
Secretaria Municipal de Administração

Emissão de TCE: até 3 dias úteis após definição do candidato.

Relatórios mensais: quantitativo de estagiários, frequência, afastamentos, rescisões.

Relatórios semestrais: avaliação do programa e conformidade.

#### 6. Prazos e vigência

Vigência inicial: 12 meses a partir da assinatura do contrato, prorrogável conforme vantajosidade e art. 105 da Lei 14.133/2021.

Início de execução: imediato após assinatura do contrato.

#### 7. Local de execução

Sedes das Secretarias Municipais e ambiente remoto via plataforma.

#### 8. Critérios de medição e pagamento

Base: valor da bolsa-auxílio de cada estagiário, acrescida da taxa de administração de 12% ao mês por estagiário, conforme negociação formalizada via Ofício nº 02/2026; seguro de acidentes pessoais conforme apólice vigente.

Faturamento: mensal, até o 5º dia útil subsequente; pagamento até o 5º dia útil após recebimento e aceite.

Atraso: multa de 1% a cada 30 dias (se pactuado).

Notas fiscais acompanhadas de demonstrativo por estagiário.

#### 9. Estimativa orçamentária e quantitativos

Média de 40 estagiários ativos/mês.

Bolsa média mensal estimada por estagiário: R\$ 800,00.

Total mensal de bolsas: 40 x R\$ 800,00 = R\$ 32.000,00.

Taxa administrativa (12%): R\$ 3.840,00/mês.

Estimativa de seguro: conforme apólice vigente (aproximadamente R\$ 7,00/estagiário/mês → R\$ 280,00/mês).

Total mensal estimado: R\$ 32.000,00 + R\$ 3.840,00 + R\$ 280,00 = R\$ 36.120,00.

**Valor estimado anual: R\$ 36.120,00 x 12 = R\$ 433.440,00.**

As despesas correrão por conta da Manutenção as Atividades dos Órgãos:

- a) 02 – Gabinete do Prefeito; Saldo na Rubrica: R\$ 97.000,00;
- b) 03 – Secretaria de Governo: Saldo na Rubrica: R\$ 16.000,00;
- c) 04 – Secretaria de Administração: R\$ 160.000,00;
- d) 05 – Secretaria de Fazenda e Planejamento: R\$ 100.000,00;
- e) 06 – Secretaria de Educação e Cultura: R\$ 300.000,00;
- f) 07 – Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer: R\$ 50.000,00;
- g) 08 – Secretaria de Agricultura e Pecuária: R\$ 25.000,00;
- h) 09 – Secretaria de Obras e Trânsito: R\$ 30.000,00;
- i) 10 – Secretaria de Saúde: R\$ 160.000,00;
- j) 11 – Secretaria de Assistência Social: R\$ 186.000,00 .

Rubrica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul  
Secretaria Municipal de Administração

**10. Obrigações da contratada (CIEE/RS)**

Cumprir a Lei 11.788/2008.

Manter a plataforma e suporte.

Garantir contratação e gestão do seguro de acidentes pessoais.

Manter confidencialidade e conformidade LGPD.

Disponibilizar relatórios e prestar contas quando solicitado.

**11. Obrigações da contratante (Município)**

Designar fiscal e gestor do contrato.

Indicar supervisores de estágio em cada Secretaria.

Enviar solicitações e validar candidatos.

Efetuar pagamentos nos prazos.

Fornecer informações necessárias ao cumprimento do objeto.

**12. Fiscalização e gestão do contrato**

Gestor(a): Juliana Cássia Schultz de Lima Roos – Agente Administrativo

Fiscal: Suelen Adorna Oliveira – Agente Administrativo

Registro das ocorrências e avaliação dos relatórios mensais.

Reuniões de acompanhamento.

**13. Sanções**

Conforme Lei 14.133/2021 e minuta contratual: advertência, multa, suspensão temporária, rescisão, conforme gravidade e contraditório.

**14. Critérios de conformidade e encerramento**

Atendimento as metas pactuadas nos Acordos de Nível de Serviços, execução integral dos serviços, entrega dos relatórios finais e quitação das obrigações.

**15. Documentos integrantes**

ETP aprovado.

Ofício GVP nº 03/2026

Ofício/Proposta do CIEE

Paraíso do Sul, 12 de Janeiro de 2026.

João Ricardo da Rosa  
Vice-Prefeito/Sec. de Administração