



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BAGÉ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2023.

TERMO DE REFERÊNCIA
(SERVIÇO)

1. DO OBJETO

1.1. *Contratação de empresa para agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio oferecida pela Câmara Municipal de Vereadores de Bagé, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, para o período de 12 meses:*

LOTE 1: AGENCIAMENTO DE ESTÁGIO

Item	Especificação	QTD	Remuneração Mensal	Percentual de Administração (Máximo Admitido)	Valor de Administração	Total Ofertado
		(A)	(B)	(C)	(D) = $\frac{B \times C}{100}$	A x (B + D)
1	<i>Nível Superior – Educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior.</i>	26	R\$ 1.000,00	10,00%	R\$	R\$
2	<i>Nível Médio/Técnico – Educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação profissional, de ensino médio, da educação especial dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.</i>	6	R\$ 700,00	10,00%	R\$	R\$
VALOR GLOBAL OFERTADO/MÊS						R\$

1.2. *O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o agente de integração, em instrumento de diálogo entre a Câmara Municipal de Vereadores de Bagé e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 26 de setembro de 2008, e das Leis Municipais nº 4.635/2008, nº 4.948/2010, nº 5.219/2013 e nº 5.473/2015.*

1.3. *O estágio deverá ser na área correspondente ao projeto pedagógico do curso, conforme parágrafo 1º da Lei Federal n.º 11.788, devendo o agente de integração se responsabilizar civilmente pela indicação compatível com a programação curricular estabelecida para cada curso, conforme parágrafo 3º da mesma lei.*

1.4. *O número de estagiários a serem aceitos pela entidade contratante é de até 20% em relação ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Vereadores de Bagé e conforme criação das vagas por legislação municipal específica..*

1.5. O número de vagas oferecidas varia de acordo com a disponibilidade de dotação orçamentária da Câmara Municipal de Vereadores de Bagé.

1.6. Os estágios oportunizados pela Administração Pública serão instrumentalizados mediante assinatura das partes de Termo de Compromisso de Estágio.

1.7. A carga horária do estágio a ser desenvolvida pelo estagiário será de 5 (cinco) horas diárias e 25 (vinte e cinco) semanais nos termos da Lei do Estágio.

1.8. O valor da bolsa mensal a ser pago aos estagiários, o controle da carga horária efetivamente cumprida para fins do efetivo pagamento, atualmente o valor da bolsa é de:

1.8.1. R\$ 700,00 (quinhentos e cinquenta reais), se estudantes do ensino médio, de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental educação de jovens e adultos;

1.8.2. R\$ 1.000,00 (setecentos reais) se estudantes do ensino superior.

1.8.3. Valor variável de acordo com legislação municipal específica.

1.9. 1.5.1. O Estagiário receberá mensalmente auxílio-transporte nos termos da Lei Federal nº7.418/85 e Decreto nº 95.247/87, sendo que os gastos serão suportados pela Câmara Municipal de Vereadores de Bagé.

1.10. A empresa proponente que agenciará os estágios deverá ter sede, escritório ou representante na cidade de Bagé. (ITEM SUPRIMIDO CONFORME IMPUGNAÇÃO).

1.11. Deverá ser disponibilizado, pela empresa vencedora, sistema informatizado com, no mínimo seguintes funcionalidades e acessos:

1.11.1. **Para a Instituição de Ensino:**

- a) Consulta das rescisões realizadas por período e estudantes;
- b) Consulta de estagiários ativos, quantidades e vigência de contratos.

1.11.2. **Para Estudantes:**

- a) Atualização de cadastro;
- b) Possibilidade de anular seu cadastro;
- c) Alterar sua senha de acesso;
- d) Impressão do certificado de estágio;
- e) Consulta de pagamentos realizados pela concedente de estágio;
- f) Impressão de relatórios de atividades;
- g) Impressão de informe de rendimentos recebido pelo estagiário.

1.11.3. **Para a Unidade Concedente:**

- a) Programa para elaborar e encaminhar a folha de pagamento ao Agente de Integração, contemplando os estagiários ativos e rescindidos, estes até a conclusão do pagamento dos direitos, onde a contratante realizará a digitação dos valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios;
- h) Controle de recesso, informando os períodos de recesso dos estagiários com os dias de direito gozar, possibilidade de digitação dos períodos de gozo do estagiário e impressão dos recibos correspondentes aos recessos proporcionados aos mesmos;
- i) Disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário por Secretaria/Setor conforme a necessidade do contratante;

- j) *Disponibilidade para a concedente de estágio da impressão dos recibos, correspondentes aos valores repassados aos estagiários e da contribuição institucional do Agente de Integração;*
- k) *Informe de IRRF, esclarecimentos sobre a retenção de imposto de renda dos estagiários;*
- l) *Históricos de pagamentos realizados pela empresa dos últimos 12 meses;*
- m) *Relação dos estagiários ativos, com período de vigência do contrato de estágio bem como link de renovação e rescisão com a possibilidade de preencher e imprimir o documento e enviar ao agente de Integração;*
- n) *Impressão de documentos necessários para tramitação do estágio;*
- o) *Acesso através de senha, com possibilidade de alteração da mesma;*
- p) *Lista de documentos para a contratação;*

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 trouxe mudanças consideráveis no processo de contratação de estágio remunerado. Tais mudanças implicam a reformulação do programa de estágio até então adotado pela Câmara Municipal de Vereadores de Bagé, em especial no que se refere ao gerenciamento dos estagiários.

2.2. O recrutamento, a seleção e o gerenciamento de estagiários demandam recursos de tempo e de pessoal, comprometendo o andamento das atividades mais relevantes da Câmara Municipal de Vereadores de Bagé, o que justifica a contratação de agente de integração para gerenciar todo o processo de contratação de estagiários.

2.3. A contratação pretendida está respaldada na Lei nº 11.788/08 que possibilita, em seu art. 5º, que as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

2.4. As Leis Municipais nº 4.635/2008, nº 4.948/2010, nº 5.219/2013 e nº 5.473/2015 determinam a quantidade de vagas para estágio e os respectivos valores das bolsas.

2.5. Considerando o exposto, justifica-se a necessidade dos serviços e das respectivas quantidades acima detalhadas.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.6. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Bagé, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Descrição		
Orgão:	1	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Unidade:	1	GABINETE, ASSESSORIA E ADMINISTRAÇÃO
Função:	1	LEGISLATIVA
Sub-Função:	31	AÇÃO LEGISLATIVA
Programa:	1	EXECUÇÃO DA AÇÃO LEGISLATIVA
Proj/Atividade:	2001	MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES
Elemento:	3.3.3.9.0.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Recurso:	1	LIVRE

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. Os serviços detalhados no objeto, bem como os padrões de desempenho e qualidade descritos, são caracterizados como serviços comuns na forma do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, pois, contratos da Administração Pública são facilmente encontrados e identificados no mercado em publicações oficiais.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

4.1. A execução dos serviços será iniciada mediante assinatura do contrato.

4.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, com vantagens para a Administração, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Realizar a seleção dos candidatos;

7.2. Encaminhar à contratada os estudantes, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio;

7.3. Aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada mediante celebração do competente termo de compromisso de estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;

7.4. Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;

7.5. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

- 7.6. Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio, limitando, cada servidor, à supervisão de até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- 7.7. Verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos - estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- 7.8. Repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- 7.9. Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;
- 7.10. Fornecer informações à contratada quando do desligamento de dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- 7.11. Remeter, diretamente ou por meio do agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 (seis) meses, no mínimo, relatório de atividades do estágio, elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória do estagiário;
- 7.12. Manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio, devendo neste estar arquivadas cópias da documentação mínima que segue:
- 7.12.1. Termo de Compromisso, com o respectivo plano de atividade;
 - 7.12.2. Efetividade Mensal do estagiário;
 - 7.12.3. Relatório de avaliação;
 - 7.12.4. Comprovante de Matrícula;
 - 7.12.5. Comprovante de assiduidade escolar;
 - 7.12.6. Comprovante de pagamento (repasso mensal da bolsa do estagiário);
- 7.13. Observar as demais disposições da Lei Federal n.º11.788/2008, Legislação Municipal e demais normas pertinentes ao estágio.
- 7.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.15. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.16. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.17. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.18. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

- 8.2. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos às vagas de estágio disponibilizadas pela Câmara Municipal de Vereadores de Bagé, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos.
- 8.3. Contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- 8.4. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido por seu responsável legal;
- 8.5. No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;
- 8.6. Acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização do estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- 8.7. Verificar junto à instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvido o estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar à parte concedente;
- 8.8. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de relatório das atividades;
- 8.9. Emitir relatório com a listagem de todos os estagiários, informando se os mesmos estão regularmente frequentes em suas respectivas instituições de educação com frequência mínima a cada dois meses, ou sempre que solicitado.
- 8.10. Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto à instituição de ensino e informar ao estagiário;
- 8.11. Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
- 8.12. Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do educando - estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação, junto cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;
- 8.13. Remeter, diretamente ou por meio do agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 (seis) meses, no mínimo, relatório de atividades do estágio, elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória do estagiário;
- 8.14. Disponibilizar a folha de pagamento por secretaria e ou setor;
- 8.15. Manter controle do prazo de estágio, que não poderá ser superior a 02 (dois) anos, conforme Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- 8.16. Observar as demais disposições da Lei Federal n.º11.788/2008, Legislação Municipal e demais normas pertinentes ao estágio.
- 8.17. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 8.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.20. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.21. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 8.22. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 8.23. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.24. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 8.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.27. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.1.6. não mantiver a proposta.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3. multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6. impedimento de licitar e contratar com Município com o conseqüente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

12.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no respectivo cadastro de fornecedores do Município e comunicada aos órgãos de Controle Externo.

Bagé, 06 de abril de 2023.

Cristian Gonçalves Berny de Oliveira
Coordenadora de Recursos Humanos

DESPACHO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Aprovo o presente Termo de Referência para atender as necessidades de *Contratação de empresa para agenciamento de estágios* para Câmara Municipal de Vereadores de Bagé, haja vista o mesmo estar de acordo com a legislação vigente e, ainda, atender às necessidades operacionais e administrativas desta Casa Legislativa;
2. Autorizo o início dos procedimentos licitatórios na modalidade Pregão Presencial;
3. Pregoeiro adote as providências cabíveis de acordo com a legislação em vigor.
4. Para estas aquisições está assegurada a dotação orçamentária prevista em Lei Orçamentária Anual.

EDIMAR FAGUNDES CARDOSO
Presidente/Ordenador de Despesas
Câmara Municipal de Vereadores de Bagé