

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N.º 14/2024

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de **Agente de Integração de Estágio para implementação do Programa de Estágio Estudantil não obrigatório da AgSUS**, constante no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	ESTIMATIVA DE VAGAS	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO UNITÁRIA (R\$)
1	Intermediação com instituições de ensino, gerenciamento, acompanhamento e orientação de estagiários	UN.	1 a 25	

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 30/07/2024

E-mail para encaminhamento: licitacoes@agenciasus.org.br

Informação encontra-se em nosso site: www.agenciasus.org.br

Dúvidas e esclarecimentos até às **23h59 - 29/07/2024** a serem encaminhadas pelo *e-mail*

Telefone de Contato: 61- 3686-4144 ramal 1002 ou 61-99981-0989

Prezados (as) Senhores (as),

Temos a honra de apresentar-lhes a Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS - AgSUS, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e utilidade pública, instituída pelo Decreto nº 11.790, de 20 de novembro de 2023, sob a forma de serviço social autônomo, conforme Lei nº 14.621, de 14 de

julho de 2023, com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal.

Nesta oportunidade, informamos que a **AgSUS** está interessada na contratação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesta **requisição e modelo de proposta**.

1 - DO CRITÉRIO DE ESCOLHA

2.1. A presente Contratação seguirá o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS¹, aprovado através da Resolução nº 07 de 30 de abril de 2024 e será adotada a modalidade Cotação de Preços, disposta no **Art. 3º, I do mesmo Regulamento**.

2.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO A SER CONTRATADO

2.1. A empresa contratada como agente de integração de estágio deverá oferecer os seguintes serviços:

I) Processo de recrutamento e seleção:

- a. Conduzir processo seletivo, garantindo a reserva de vagas para estudantes com deficiência, negros e indígenas;
- b. Gerenciar o banco de cadastro de reserva;
- c. Dar ampla divulgação das vagas de estágios em diversos canais, como instituições de ensino, redes sociais e outros meios de comunicação;
- d. Realizar análise de perfil, considerando a grade curricular de cada curso;
- e. Encaminhar os estudantes selecionados para entrevista com o supervisor indicado pela área técnica;
- f. Prestar apoio à AgSUS durante a fase da entrevista; e
- g. Fornecer feedbacks (positivos e negativos) aos candidatos sobre o resultado das entrevistas.

II) Preparo e gerenciamento da documentação exigida pela Lei 11.788/2008:

- a. Elaboração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE);
- b. Desenvolvimento do Plano de Atividades; e
- c. Gerenciamento de prorrogações e aditivos.

III) Gestão e acompanhamento do processo administrativo:

- a. Fazer interlocução entre os estudantes, instituições de ensino e a Gerência de Recursos Humanos da AgSUS;
- b. Realizar verificação periódica da situação escolar do estagiário;
- c. Controlar o período de recesso a serem usufruídos pelos estagiários;
- d. Elaborar relatório de avaliação periódica;
- e. Realizar o controle de entrega dos relatórios às instituições de ensino; e
- f. Fazer o desligamento.

IV) Processo de contratação do seguro obrigatório:

- a. Responsabilizar-se pela contratação do seguro obrigatório para cada estagiário no momento da contratação.

¹ [Regulamento de Compras da Agsus](#)

3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO OU DO SERVIÇO

3.1 A vigência do contrato será de 12 meses a partir da assinatura do instrumento contratual, com a possibilidade de prorrogação por meio de Termo Aditivo, até um máximo de 36 meses, conforme estipulado no § 1º, Art. 51, do Manual de Licitações, Compras e Contratos da AGSUS. No entanto, essa prorrogação somente ocorrerá após uma avaliação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, por meio de transferência bancária para a conta indicada pela Contratada, especificando banco, agência e conta corrente.

4.2. A Contratante se reserva o direito de não efetivar o pagamento se, no ato do recebimento da fatura, as informações nele apresentadas não estiverem condizentes com a especificação requerida, até que seja promovida sua regularização/substituição. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5. OBSERVAÇÕES/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1 Caberá ao Agente de Integração realizar as seguintes atividades:

- Divulgação de vagas: Promover a divulgação das oportunidades de estágio oferecidas pela Agência em instituições de ensino.
- Triagem e Seleção de Candidatos: Realizar a triagem e seleção de candidatos conforme os requisitos estabelecidos pela Agência, utilizando métodos eficazes de recrutamento.
- Encaminhamento de Estagiários: Encaminhar os estudantes selecionados para a Agência para realização das entrevistas, fornecendo todas as informações necessárias sobre o estágio e os procedimentos internos.
- Acompanhamento do Desempenho: Realizar o acompanhamento do desempenho dos estagiários ao longo do período de estágio, estabelecendo canais de comunicação eficazes entre a AgSUS, o estagiário e a Instituição de Ensino.
- Orientação Legal e Educacional: Orientar tanto a AgSUS quanto os estagiários sobre as leis e regulamentações trabalhistas, normativos da Agência e regulamentos educacionais relacionados à estágios, garantindo o cumprimento das obrigações legais.
- Mediação de Conflitos: Agir como mediador em eventuais conflitos que possam surgir durante o período de estágio, buscando soluções adequadas para todas as partes envolvidas.

5.2 Destaca-se que o estudante deverá receber suporte e orientação do agente integrador, que deverá estar disponível para esclarecer dúvidas, facilitar a comunicação entre todas as partes envolvidas e oferecer orientação e formação para lidar com questionamentos e dificuldades.

5.3 O Programa de Estágio da AgSUS contempla, neste momento, 23 vagas para estudantes de nível superior, sendo:

a) 13 vagas com jornada diária de 6 horas, totalizando 30 horas semanais; e

b) 10 vagas com jornada diária de 4 horas, totalizando 20 horas semanais

5.4 As bolsas de estágio mensais, bem como o auxílio-transporte, serão repassadas pela AgSUS diretamente aos estagiários.

5.5 A realização do estágio curricular, bem como a concessão de benefícios relacionados a transporte e refeição, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício de qualquer natureza.

5.8 A Taxa de Administração, contida na proposta, deve ser única, por posto de estágio ocupado, e deve incluir todos os custos e despesas diretas e indiretas, os tributos, seguro de acidentes pessoais e as demais despesas decorrentes da prestação do serviço, e será devida mensalmente.

6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1 - A Habilitação Jurídica:

- a) E-mail do Representante Legal da empresa ou da pessoa habilitada a representar o Proponente;
- b) Nome completo, CPF e e-mail de alguém da empresa para assinar o contrato como testemunha;
- c) Cópia da ata de eleição ou do ato de designação de pessoa habilitada a representar o Proponente, se for o caso, registrados nos órgãos competentes (Procuração do Representante Legal) ou Cópia do Contrato Social Registrado no Órgão competente; e
- d) Informar por qual e-mail eletrônico a Contratada enviará a fatura/nota fiscal/boleto bancário à AgSUS.

7. DA PROPOSTA

7.1 Neste contexto, a AgSUS convida sua empresa a apresentar uma proposta comercial até o **dia 30/07/2024**, relativa ao objeto proposto nesta **requisição de proposta comercial**.

7.2 Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos adicionais deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: licitacoes@agenciasus.org.br até às **23h59 do dia 29/07/2024**, a fim de serem esclarecidos antes do envio da proposta comercial, sendo que todas as respostas serão enviadas por escrito.

7.3 No caso de impossibilidade de cumprir esse prazo, favor sinalizar outra data para apresentação das cotações.

7.4 Todas as propostas devem ser apresentadas com **identidade visual da empresa, datada e assinada pelo representante legal, com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias**. Além das especificações contidas no

requisição de proposta comercial, deverá ser indicado os dados abaixo:

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Dados Bancários:	
Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
Nome do responsável com assinatura:	
Data da proposta:	
Validade da proposta:	
Valor unitário de cada item :	

Recomenda-se:

- a) A leitura do inteiro teor desta **Requisição de Proposta Comercial**, para dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao objeto.

Observação 1:

Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do CNPJ da proponente. Se for a própria matriz quem irá executar o objeto licitado, toda a documentação de habilitação a ser apresentada deverá ser expedida em nome da matriz. Por outro lado, se for uma das filiais quem irá efetivamente se obrigar perante a Administração, toda a documentação de habilitação deverá ser encaminhada em nome dessa filial.

Unidade de Compras, Contratos e Convênios
UCONT/DIOP/AgSUS
061-99981-0989 e 061-3686-4144 Ramal 1002