



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS
Fone: (54) 3365-1188

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2025, DE 27 DE JANEIRO DE 2025.

Município de Rondinha - RS

Secretaria Municipal de Administração

NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO:

Contratação de Empresa do Ramo, para atuar com **AGENTE INTEGRADOR DE ESTÁGIO**, com vistas ao preenchimento de vagas de estágio supervisionado no Município de Rondinha – RS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo quantificar, especificar e definir algumas condições para a contratação de empresa do ramo para atuar como **AGENTE INTEGRADOR DE ESTÁGIO**, com vistas ao preenchimento de vagas de estágio supervisionado no Município de Rondinha – RS.

1.2 A contratada deverá prestar serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional de nível médio e do ensino médio regular, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo poder executivo municipal.

1.3 A contratada, deverá atuar com Agente Integrador de estágio que viabilize etapas diversas do processo de preenchimento de vagas, desde a divulgação, seleção, elaboração e gestão contratual, até a intermediação junto às instituições de ensino, firmação de contrato de seguro aos(às) estudantes e diligências para efetivação do pagamento das bolsas-auxílio.

1.4 É necessário que o Agente integrador de Estágio, para a assinatura do contrato, comprove possuir sede administrativa no Município de Rondinha, ou distante no máximo 20 km. Isso facilita a supervisão, administração e acompanhamento das atividades dos estagiários, também facilita o processo seletivo que deve ocorrer de forma presencial, na sede da contratada, além de assegurar que a empresa possa atender de forma eficaz e eficiente às necessidades locais.

1.5 Todas as despesas, com deslocamento, vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a prestação do serviço, serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora desta licitação.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone: (54) 3365-1188

2 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 DOS REQUISITOS QUANTO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD VAGAS	UNID.	PERCENTUAL
01	AGENTE INTEGRADOR DE ESTÁGIO - Serviço continuados referentes ao recrutamento, à seleção, recrutamento, administração da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino superior, ensino médio, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio supervisionado, no âmbito da administração Municipal de Rondinha-RS.	25	TAXA	10%

2.2 A contratada deverá executar desde a etapa de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários do Município, mediante pagamento de serviço de agente de integração por estudante, de forma a preencher, sob demanda, até 25 (vinte e cinco) vagas de nível médio, graduação, ou quantas a Legislação Municipal permitir.

2.3 As vagas serão divididas em: I - Estágio Supervisionado 20 horas semanais e II - Estágio Supervisionado 30 horas semanais. Novas vagas ou divisão de carga horária, poderão ser criadas, através de Lei Municipal.

2.4 A licitante deverá cotar a taxa percentual de administração;

2.5 Para realizar cotação a empresa licitante deverá levar em consideração a taxa percentual de administração calculada sobre o valor da bolsa estágio.

2.6 Deve considerar que o valor de referência é em percentual (%);

2.7 Valor de Referência apurado: 10%

2.8 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **MENOR VALOR POR ITEM**, ou seja a menor taxa, nos termos [dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 O presente processo licitatório trata-se da prestação de serviços continuados, referentes ao recrutamento, à seleção, administração da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino superior, ensino médio, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio supervisionado, de modo a atender às demandas imediata, e futura no âmbito da administração Municipal de Rondinha-RS.

3.2 A contratação é fundamentada na Lei n.º 11.788/2008. A contratada deverá Operacionalizar o Programa de Estágio do Município de Rondinha, obedecendo às determinações contidas na legislação.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone: (54) 3365-1188

3.3 A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Rondinha-RS, estando em conformidade com os objetivos da Administração, mantendo foco na excelência da prestação de serviços à população, sem comprometer a eficiência e eficácia nas contratações, e ainda aprimorar a alocação dos recursos orçamentários e financeiros.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Como solução, encontramos na contratação de pessoa jurídica, para atuar como Agentes de Integração, devido a impossibilidade de o Município atender (implementar, executar, acompanhar) a todas as prerrogativas legais referentes à manutenção de contatos de estágio, dado a falta de estrutura e de pessoal que deve ser direcionado para tal fim (celebrar convênio com todas as instituições de ensino dos candidatos ao estágio, contratar companhia seguradora, manter banco de currículos, entre outras atribuições).

4.2. A solução mais viável econômica, técnica e ambientalmente escolhida foi a contratação dos serviços, através de Abertura de Processo de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, onde as empresas especializadas, devidamente credenciadas podem ofertarem lances sucessivos até que seja apurado a oferta de menor preço, mais vantajoso para a Administração Municipal.

4.3. Como critério de julgamento, será adotado o **Menor Preço**, ou menor taxa percentual, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do [art. 34 da Lei nº 14.133/2021](#), e observadas as exigências contidas no Termo de Referência, quanto às especificações do objeto.

4.4. O fornecedor contratado deverá prestar os serviços, atendendo as especificações do objeto, gerir de forma eficiente, todas as etapas que envolvem o preenchimento das vagas de estágio do Município, prestação dos serviços e demais condições constantes neste Termo de referência e no Edital de Pregão e seus anexos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do [art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

5.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos [dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34](#), todos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

5.3. É necessário que o Agente integrador de Estágio, para a assinatura do contrato, comprove possuir sede administrativa no Município de Rondinha, ou distante no máximo 20 km. Isso facilita a supervisão, administração e acompanhamento das atividades dos estagiários, também facilita o processo seletivo que deve ocorrer de forma presencial, na sede da contratada, além de assegurar que a empresa possa atender de forma eficaz e eficiente às necessidades locais.

5.4. Para prestação do Serviços em saúde, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes **documentos a título habilitação**, nos termos do [art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone: (54) 3365-1188

5.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.5.1. Comprovação de que o objeto social da empresa interessada é pertinente ao item objeto desta licitação, aferição a ser feita, conforme o caso, através da apresentação de cópia de:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
- c) Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

5.5.2. Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do [artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09](#).

5.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.6.1. Prova de inscrição no [Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica](#) (CNPJ);

5.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e ou Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;

5.6.3. Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN ([Certidão Conjunta Negativa](#));

5.6.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da **Fazenda Estadual** onde a empresa for sediada;

5.6.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

5.6.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ([FGTS](#));

5.6.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 ([Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas](#)), em seu prazo de validade;

5.6.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do [Art. 63, IV da Lei Federal nº 14.133/2021](#).



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone: (54) 3365-1188

5.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.7.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

5.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **últimos dois exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do número do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos que comprovem a boa situação financeira da empresa, assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.7.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.8. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.8.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa ou do profissional, que executou satisfatoriamente serviços de características semelhantes equivalentes ou superiores ao objeto da licitação.

5.8.2. Declaração da licitante que comprovará, no ato da contratação, que mantém convênios com instituições de ensino da rede pública e/ou privada, cujos cursos sejam autorizados e/ou reconhecido pelo MEC.

5.8.3. Declaração da licitante possuir sede administrativa no Município de Rondinha, ou distante no máximo 20 km.

5.8.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, em conformidade como o [Art. 67, VI da Lei 14.133/2021](#).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O Agente de Integrador, deverá ser responsável pelas seguintes entregas:

6.1.1. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com o setor responsável pela Gestão de Pessoas do Município de Rondinha-RS, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários, bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;

6.1.2. Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio;

6.1.3. Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão;

6.1.4. Recrutar candidatos para as vagas, de acordo com o perfil esperado;



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone: (54) 3365-1188

- 6.1.5. Encaminhar os candidatos para entrevista com supervisor com finalidade de validação do perfil;
- 6.1.6. Contratar em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais em conformidade com o que determina o art. 9º, IV, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- 6.1.7. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;
- 6.1.8. Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;
- 6.1.9. Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;
- 6.1.10. Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários do Município, por meio de cronograma de ações, aprovado pela Administração;
- 6.1.11. Monitorar o término das vigências dos estágios, para que a vaga não fique desprovida;
- 6.1.12. Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos contratos, ou quando solicitado.

6.2. DA CARGA HORÁRIA E SUPERVISÃO:

6.2.1. A carga horária, a definição do horário para realização das tarefas, bem como a supervisão do estágio e o controle da frequência e das atividades que serão desenvolvidas, ficarão a cargo do supervisor do estágio, desde que possua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

6.2.2. A carga horária do estágio, observará o horário de funcionamento do órgão, desde que compatível com o horário escolar do estudante, devendo ser cumprida no local indicado pela administração, e poderão ser divididas em:

- I. Estágio Supervisionado 20 horas semanais;
- II. Estágio Supervisionado 30 horas semanais.

6.2.3. Será assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pela metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante declaração da Instituição de Ensino.

6.3. DO VALOR DA BOLSA-AUXÍLIO:

6.3.1. O valor da Bolsa-estágio é definido com base na [Lei Municipal nº 2.785, de 08/01/2014](#), e serão atualizadas conforme determinação legal.

6.3.2. O município repassará ao Agente Integrador, o valor correspondente a R\$ 1.419,12 (um mil quatrocentos e dezanove reais com doze centavos) por estudante com carga horária de 30 horas semanais, e R\$ 946,08 (novecentos e quarenta e seis reais e oito centavos) por estudante com carga horária de 20 horas semanais, acrescidos do percentual, que o Agente Integrador, utilizará como cobertura dos custos operacionais efetuados no recrutamento e seleção dos estagiários, além da distribuição das bolsas, despesas de seguros, material de expediente. Valor acima serão reajustados nas mesmas datas e proporção dos demais servidores municipais.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone: (54) 3365-1188

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O modelo de gestão adotado para o contrato será pelo acompanhamento e fiscalização desde a assinatura do contrato ou documento equivalente, e continuará durante a vigência e a execução do objeto, atestando o efetivo cumprimento na prestação dos serviços.

7.2. A fiscalização e acompanhamento do contrato será realizado por servidor designado pela Administração Municipal por portaria, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), o qual será vinculado a Administração Municipal e receberá todas as capacitações e instruções necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

7.3. O presente contrato vigorará a partir da assinatura, pelo prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

7.4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.4.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.4.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;

7.4.1.2. Pagar a CONTRATADA o valor resultante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico, na forma e nos prazos estabelecidos neste termo de contrato;

7.4.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre atender as especificações deste Termo de Referência.

7.4.1.4. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

7.4.2. São obrigações da CONTRATADA:

7.4.2.1. Prestar os serviços em obediência às especificações técnicas e as condições estabelecidas pelo Edital e no termo de referência e corrigi-los, no prazo estipulado e às suas expensas, quando em desacordo com as condições estabelecidas pelo contrato;

7.4.2.2. Cumprir os prazos estipulados;

7.4.2.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

7.4.2.4. Comprovar, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, à quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;

7.4.2.5. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços prestados, respondendo por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na prestação dos mesmos;

7.4.2.6. Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;

7.4.2.7. Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone: (54) 3365-1188

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, contra empenho, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviço/Faturas, discriminado os serviços efetivamente executados, dando conta do cumprimento das condições estipuladas no Edital e Proposta Financeira apresentada pela empresa vencedora, atestado pelo Fiscal do Contrato.

8.1.1. O pagamento será efetuado pela tesouraria do município, até o 5º (quinto) dia útil, do mês subsequente em que foram prestados os serviços, mediante apresentação da nota fiscal.

8.2. Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva do Município, os quais poderão ser corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

8.3. Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento sustado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

8.4. A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de Rondinha/RS, e deverá conter a indicação do Número do Pregão Eletrônico, número do Contrato Administrativo e o número do Empenho.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

9.1. Conforme disposto no item 5, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos [artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Determinou-se o valor estimado da contratação com fulcro na [Lei Municipal nº 2.785, de 08/01/2014](#), para se determinar o valor máximo da presente contratação, objeto deste Termo de Referência.

10.2. Considerando que as 25 (vinte e cinco) vagas sejam ocupadas por estagiários com carga horária de 30 horas, então estima-se para esta contratação o valor de R\$ 35.478,00 (trinta e cinco mil quatrocentos e setenta e oito reais) acrescido de 10% (dez) por cento, percentual de referência que o Agente Integrador, utilizará como cobertura dos custos operacionais, valor de R\$ 3.547,80, por mês.

10.3. Em contrapartida ao contrato firmado o município repassará ao Agente Integrador, o valor correspondente a R\$ 1.419,12 (um mil quatrocentos e dezanove reais com doze centavos) por estudante com carga horária de 30 horas semanais, e R\$ 946,08 (novecentos e quarenta e seis reais e oito centavos) por estudante com carga horária de 20 horas semanais.

10.4. Os valores acima serão reajustados nas mesmas datas e proporção dos demais servidores municipais



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone: (54) 3365-1188

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto, serão custeadas com recursos próprios do município, previstos no orçamento 2024, conforme [Lei Municipal nº 3.377 de 06 de dezembro de 2023](#), nas seguintes dotações orçamentárias:

0301	–	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2006	–	MANUT. DA SECRETARIA ADMINISTRACAO
339039.99.01	–	SERVICOS DE ESTAGIARIOS. - Vínculo: 1500
0401	–	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
2008	–	MANUTENCAO SECRETARIA DA FAZENDA
339039.99.01	–	SERVICOS DE ESTAGIARIOS. - Vínculo: 1500
0501	–	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
2013	–	MANUTENCAO ATIVIDADES SEC. OBRAS
339039.99.01	–	SERVICOS DE ESTAGIARIOS. - Vínculo: 1500
0605	–	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2202	–	DESPESAS NAO COMPUTADAS EM EDUCACA
339039.99.01	–	SERVICOS DE ESTAGIARIOS. - Vínculo: 1500
0704	–	SECRETARIA DE SAÚDE
2201	–	DESPESAS NAO CUMPUTADAS EM SAUDE
339039.99.01	–	SERVICOS DE ESTAGIARIOS. - Vínculo: 1500

Rondinha – RS, 29 de janeiro de 2025.

CLOVIS PAULO MICHIELIN
Secretário Municipal de Administração
Responsável pela elaboração.

LUÍS CARLOS HENZ
Secretaria da Fazenda
Contador do Município

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

1RJ**8X8****KED****9G4**