



ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de Agente Integrador para a continuidade do desenvolvimento de atividade de recrutamento de estagiários, a fim de que seja viabilizado o estágio de estudantes que estejam regulares e frequentes nos cursos oferecidos por instituições de educação superior e de ensino médio, pelo prazo de 12 (doze) meses, mediante concessão de bolsa de estágio oferecida por esta Autarquia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. O Agente de Integração intermediará a relação entre a instituição de ensino, o PRODERJ e o estudante, desenvolvendo atividades de recrutamento, seleção, contratação, controle, acompanhamento e desligamento do estagiário, conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado, uma vez que pretende atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, garantindo o funcionamento da entidade, sem interrupção das atividades laborais acessórias que serão executadas pelos estagiários, conforme disposto no art. 15 da IN 05/2017.

1.3 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.4 Deverão estar inclusas no valor total do objeto todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, conforme disposto na Lei nº 11.788/2008, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio.

1.5 A contratação se dará para o Ente Integrador que ofertar a MENOR TAXA de ADMINISTRAÇÃO, atendendo as exigências deste TR.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Justificativa

2.1.1 - O Programa de Estágio, por meio da contratação de Agente de Integração de Estágio, na Administração Pública Estadual deve possibilitar a complementação do ensino, da aprendizagem aos estudantes de nível médio e superior, dando efetividade à política pública de inserção social, estabelecida pela Lei nº 11.788/2008, em seu primeiro artigo, a saber

:

"Art. 1º (...) § 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho."

Constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

2.1.2 - É necessária a contratação de Agente Integrador uma vez que este viabilizará a formalização dos Termos de Compromisso de Estágio para o PRODERJ, por serem conveniados a todas as Instituições de Ensino do Estado do Rio de Janeiro, conforme dispõe o art. 5º, da Lei nº 11.788/2008.

“Art. 5º As instituições de ensino e 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.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.”

2.1.3 - Desta forma, verifica-se que é fundamental a contratação de agente de integração para descentralização da responsabilidade de prestar todo o suporte operacional para a execução do Programa de Estágio sendo transferidas, a esse, atribuições como: a realização de convênios com as instituições de ensino; a constante verificação de que o estudante está cumprindo todos os requisitos legais sobre o assunto; a contratação do seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes, dentre outras atividades. Para a boa execução do programa é primordial que o agente de integração tenha boa atuação; reúna infraestrutura, condições técnicas e operacionais para possibilitar a realização de estágio curricular.

2.1.4 - A contratação de uma empresa para assumir este papel se justifica na medida em que a Gerência de Recursos Humanos não possui estrutura de força de trabalho, com servidores do quadro disponíveis para atuar, com o necessário conhecimento e a competência exigidos pelos dispositivos legais vigentes, para formalizar e acompanhar a realização desta importante política pública de estágios supervisionados.

2.1.5 - Assim, considerando a relevância da presente demanda, bem como as limitações da Administração, o PRODERJ, em consonância com o estabelecido na legislação acima transcrita, carece de parceria com entidade especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização da concessão e do acompanhamento dos estágios supervisionados. Resta clara que a contratação de estagiário, destinatário desta política de natureza socializadora, vem complementar sua formação acadêmica e agregar valor em suas competências, por meio da aquisição de experiência no ambiente profissional público.

2.1.6 - Acredita-se que, com a experiência adquirida em estágio curricular, o beneficiário dessa política pública não somente passa a conhecer a realidade de uma organização pública. Tal oportunidade de atuação poderá, inclusive, trazer perspectivas de ambientação laboral que lhe seja útil na busca de ingresso no mercado de trabalho.

2.1.7 - A justificativa e objetivo da contratação encontram-se, também, pormenorizados em Tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

2.2 - Instrumento de Planejamento

A presente solicitação encontra-se em alinhamento com o Plano Anual de Contratações.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 – Descrição da Solução

O Ente Integrador deverá ter convênio com instituições de Ensino de todo o Estado do Rio de Janeiro, visando estabelecer a plena operacionalização de Estágio Curricular de estudantes que frequentem efetivamente, cursos de educação superior, ensino médio, de educação profissional ou escolas de educação especial, obrigatório ou não, acompanhando a frequência as aulas.

O Agente de Integração de Estágio é a instituição que inicia o contato com os estudantes e que auxilia a comunicação entre as três partes envolvidas em um estágio supervisionado: Estudante, Instituição de Ensino e Órgão/Empresa. O gerenciamento do banco de currículos pelo Agente de Integração de Estágio permite uma otimização do trabalho efetuado nas unidades de Gestão de Pessoas. Em geral, os Agentes de Integração possuem grandes bancos de dados com cadastros de centenas de estudantes e também efetuam a triagem de perfis solicitados garantindo, desde a abertura da vaga, uma segurança no processo de seleção e recrutamento dos estudantes. Além do adequado gerenciamento da oferta de currículos, o Agente de Integração tem competências e responsabilidades definidas em Lei, o que garante maior segurança jurídica e acompanhamento do processo de estágio supervisionado. A organização exercita, em seus processos de trabalho, a oxigenação de novos talentos, fazendo com que novas práticas ganhem lugar em detrimento dos modelos arcaicos e já superados.

O valor da bolsa auxílio para o estágio de Nível Superior - 4 (quatro) horas e 6 (seis) horas, bem como o de Nível Médio - 4 (quatro) horas será registrado pelo CONTRATANTE por ocasião da formalização contratual

NÍVEL / CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS
Estagiários de nível médio 4 horas	15
Estagiários de nível superior 4 horas	15
Estagiários de nível superior 6 horas	50
TOTAL DE VAGAS PARA ESTÁGIO	80

3.2 – Forma de Aquisição

Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.3 – Regime Jurídico da Contratação

O estágio é previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394 de 1996) e está regulamentado pela Lei Federal nº 11.788 de 2008. Parte do projeto pedagógico do ensino médio e superior, o estágio tem como objetivo a aprendizagem social, profissional e cultural. Quando não faz parte do currículo do curso, ele será chamado de não obrigatório.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Requisitos Necessários ao Atendimento

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado, uma vez que pretende atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, garantindo o funcionamento da entidade, sem interrupção das atividades laborais acessórias que serão executadas pelos estagiários, conforme disposto no art. 15 da IN 05/2017.

O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

Poderá ocorrer a transição dos estagiários atuais para a nova empresa a ser contratada, desde que seja assinado novo Termo de Compromisso de Estágio e a soma do período de estágio não ultrapasse o limite máximo de 2 (dois) anos, conforme disposto na Lei nº 11.788/2008.

4.2 - Pesquisa de preços

Estimativa orçamentária					
EMPRESA	Agente Integrador	Nº de Vagas	Taxa de Administração	Valor Mensal	Valor Anual
PRODERJ	CIEE	80	R\$ 12,67	R\$ 1.013,60	R\$ 12.163,20
RIOPREVIDÊNCIA	CIEE	80	R\$ 51,00	R\$ 4.080,00	R\$ 48.960,00
INEA	INQC	80	R\$ 21,40	R\$ 1.712,00	R\$ 20.544,00
IMPrensa OFICIAL	CIEE	80	R\$ 35,62	R\$ 2.849,60	R\$ 34.195,20
Valor Médio			R\$ 30,17	R\$ 2.413,80	R\$ 28.965,60

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Prazo do Início da Execução

O contrato terá início em 01/09/2020.

5.2 Rotina de Execução do Trabalho

5.2.1 - Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua uma vez que, pela sua essencialidade, tem por objetivo atender à necessidade de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades sem interrupção, que possa comprometer a prestação de um serviço público.

O Agente de Integração de Estágio a ser contratado deverá comprovar a capacidade de atender diretamente ao PRODERJ, e apresentar o menor valor para custeio das despesas necessárias à realização do objeto. Ademais, a necessidade a ser atendida com a presente solicitação de procedimento licitatório é que a CONTRATADA, em sua atuação, atue além da procura do candidato e sua inserção nas vagas disponibilizadas. O presente referencial básico para a contratação de agente integrador busca o aperfeiçoamento do instituto do estágio e o atendimento ao disposto no '§ 1º do art. 5º da Lei nº 11.788/2008:

- Identificar oportunidades de estágio;
- Ajustar suas condições de realização;
- Fazer o acompanhamento administrativo;
- Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- Cadastrar os estudantes.

O Agente de Integração deverá atuar de forma compartilhada com os entes envolvidos nesta contratação para o reconhecimento de habilidades, de limitações e potenciais que exigem uma interação que deverá perdurar ao longo de todo o período de realização do estágio, já que sua atuação deverá não só se restringir ao momento de identificação das oportunidades e inserção do candidato às vagas ofertadas, mas também ao longo da realização do estágio, em que as eventuais intercorrências deverão ser identificadas e procedidas os devidos encaminhamentos.

5.2.2 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O serviço compreende a operacionalização de até 80 (oitenta) contratações de estágio de estudantes dos níveis de Educação Superior e Ensino Médio.

Entende-se por operacionalizar, dentre outros, os serviços de: recrutamento, seleção, contratação, renovação, controle, acompanhamento e desligamento do estagiário, além da produção de relatórios sobre as atividades realizadas.

O serviço de recrutamento e seleção inclui as seguintes atividades:

- . Manter banco de currículos atualizado e suficiente para o atendimento da demanda do PRODERJ;
- . Recrutar e encaminhar estudantes com currículo atualizado, na proporção mínima de 5 (cinco) candidatos por vaga, em até 10 dias úteis da solicitação de cada vaga, salvo por motivo de força maior, que deverá ser comunicado por escrito ao PRODERJ dentro do mesmo prazo.

Prosseguir com as atividades do objeto do contrato, em atendimento às disposições constantes deste Termo de Referência, sobretudo as **listadas no item 11**. Obrigações da CONTRATADA.

5.2.3 - Demanda do Serviço ao Longo do Contrato

O número de estagiários total, somando-se as categorias de nível médio e superior, não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do somatório da lotação efetivamente existente, acrescida do quantitativo de cargos em comissão, do conjunto de trabalhadores do PRODERJ, observada a dotação orçamentária. Neste sentido, o quantitativo é de até 80 estagiários.

BOLSAS	NÚMERO DE VAGAS
---------------	------------------------

Bolsa de nível médio	15
Bolsa de nível superior	65
TOTAL DE BOLSAS	80

5.2.4 - Local de Execução do Serviço e Jornada

As atividades de estágio serão realizadas na Sede do PRODERJ localizada no Centro do Rio de Janeiro, na Rua da Conceição nº 69, na UERJ Rua São Francisco Xavier no Maracanã e no CICC - Centro Integrado de Comando e Controle, na Rua Carmo Neto, Cidade Nova.

A carga horária a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com o horário escolar, podendo ser de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, conforme tabela abaixo:

BOLSAS
Bolsa de nível médio 4 horas
Bolsa de nível superior 4 horas
Bolsa de nível superior 6 horas

Conforme estipulado no Termo de Compromisso, é assegurado ao estagiário, mediante comprovação, carga horária reduzida pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas Instituições de Ensino.

5.2.5 - Duração do Estágio e da Desvinculação Empregatícia

A duração do estágio considera a situação do estudante dentro do nível de escolaridade em que se encontra, sendo, no mínimo, de 01 (um) semestre e não podendo exceder a 04 (quatro) semestres.

A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o PRODERJ e dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a Autarquia, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino e do Agente de Integração.

5.2.6 - Valor da Bolsa de Estágio e Auxílio Transporte

O estagiário receberá auxílio-transporte, no valor de R\$ 12,10 (doze reais e dez centavos) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

Para a jornada de 30 horas semanais:

Nível superior: R\$ 900,00 (Novecentos reais)

Para a jornada de 20 horas semanais:

Nível superior: R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais)

Nível médio: R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais).

5.2.7 - Recesso

É assegurado ao estagiário, 15 dias de recesso remunerado ao final de cada contrato (semestre), sendo permitido o parcelamento em até 3 (três) etapas.

Desligamento do Estudante

O estudante será desligado do estágio nas seguintes situações:

I - Automaticamente, após o término do compromisso;

II - Por abandono, caracterizado por ausência não justificada, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou intercalados, no período de 01 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;

III - Por conclusão ou interrupção do curso na Instituição de Ensino;

IV - A pedido;

V - Por comportamento social ou profissional inadequado, por parte do estagiário;

VI - Pelo não cumprimento, por parte do estagiário, do disposto no Termo de Compromisso de Estágio;

VII - A qualquer tempo, no interesse da CONTRATANTE;

VIII - Se comprovada a insuficiência na avaliação do desempenho do estagiário da CONTRATANTE ou da instituição de ensino em que estuda, após decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio;

IX - Em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

5.2.8 - O PRODERJ não será obrigado a preencher o total das vagas disponibilizadas para estágio, haja vista que o preenchimento está condicionado ao seu interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira.

6 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2 - 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;

6.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela p

6.4 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.4.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.4.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

6.4.3 - Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

6.5 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.6 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.7 - Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

6.8 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

6.9 - Assinar o Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado, com a Instituição de Ensino e o educando, zelando pelo seu cumprimento;

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

6.11 - Conceder a bolsa estágio e auxílio transporte, nos valores estabelecidos;

6.12 - Conceder recesso remunerado de 15 (quinze) dias, a ser gozado;

6.13 - Indicar servidor do seu Quadro de Pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estagiários

6.14 - Encaminhar ao Agente de Integração, semestralmente, relatório de atividades com assinatura obrigatória do estagiário ou de seu representante ou assistente legal;

6.15 - Identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas, conforme Quadro Geral de Vagas, mantendo estas informações atualizadas durante a vigência do contrato;

6.16 - Solicitar à CONTRATADA o número de estagiários que necessita, indicando as qualificações necessárias que deverão apresentar;

6.17 - Receber os estudantes – candidatos a estágio encaminhados pela CONTRATADA, mantendo com os mesmos entendimentos sobre as condições de realização de estágio, bem como promover a sua ambientação, prestar informações sobre o PRODERJ e efetuar sua integração junto à equipe de trabalho da área demandante;

6.18 - Aprovar, mediante processo seletivo próprio, os estudantes – candidatos aprovados identificados pela CONTRATADA;

6.19 - Informar à CONTRATADA os nomes dos estudantes aprovados em processo seletivo realizado pela contratante e que efetivamente irão realizar estágio;

6.20 - Proporcionar às Instituições de Ensino, por intermédio da CONTRATADA, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação dos estágios;

6.21 - Proporcionar aos estagiários, atividades compatíveis com o contexto básico da profissão a que o curso de cada um se refere, proporcionando-lhes uma aprendizagem social, profissional e cultural;

6.22 - Comunicar à CONTRATADA a interrupção, conclusão ou as eventuais modificações do convencionado em relação a cada Termo de Compromisso de Estágio;

6.23 - Providenciar junto à CONTRATADA o desligamento do estagiário;

6.24 - Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações, operações e documentos da CONTRATANTE e sobre o cumprimento das normas disciplinares de estágio;

6.25 - Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devam utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da CONTRATANTE, desde que os mesmos não sejam sigilosos;

- 6.26 - Manter um representante designado em contato com a CONTRATADA, diretamente envolvido com a execução do contrato, visando alcançar o aprimoramento do trabalho;
- 6.27 - Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- 6.28 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do contrato;
- 6.29 - Rejeitar qualquer execução cumprida equivocadamente ou em desacordo com as orientações do PRODERJ e do Edital de Licitação;
- 6.30 - Solicitar a elaboração de relatórios de atividades semestral, conforme Lei nº 11.788/2008, e o envio de controle de frequência mensal do estagiário às áreas demandantes;
- 6.31 - Dar tratamento isonômico e impessoal aos candidatos a estágio, abstendo-se de priorizar dependentes de servidores e colaboradores do PRODERJ;
- 6.32 - Encaminhar os estagiários aos setores solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com o curso do estudante;
- 6.33 - Emitir o crachá de identificação do estagiário, para acesso às dependências;
- 6.34 - Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação na instituição de ensino, previamente informados pelos estagiários;
- 6.35 - Realizar tratamento igualitário a todos, durante o processo de seleção de estagiários, garantindo os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;
- 6.36 - Atestar as faturas referente à execução do Contrato.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 - É imprescindível que a CONTRATADA tenha conta corrente, no Banco BRADESCO, para permitir agilidade no pagamento dos Estagiários, evitando atrasos, bem como, mantenha convênio com a referida instituição bancária, para que os estagiários fiquem isentos de tarifas bancárias em suas contas de recebimento da bolsa auxílio;
- 7.2 - 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.3 - 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;
- 7.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à Autarquia, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.5 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.6 - A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 7.7 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

- 7.8 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 7.9 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 7.10 - 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;
- 7.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.13 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.14 - Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 7.15 - Ter convênio com, pelo menos, 20 das maiores Instituições de Ensino Superior com sede no Rio de Janeiro, tanto pública quanto privada, e 300 Escolas de Ensino Médio Regular ou Profissionalizante, sendo as mesmas Públicas ou Privadas;
- 7.16 - A contratada poderá ser instada a comprovar a qualquer tempo a condição descrita no item 7.15 por meio de Termo de Convênio ou instrumento congênere com as Instituições de Ensino;
- 7.17 - Acompanhar junto à Instituição de Ensino a realização de matrícula, a frequência regular ao curso e a menção de aprovação final do educando, sendo motivador de cancelamento do estágio o não cumprimento de um ou mais dos requisitos citados
- 7.18 - No prazo máximo de cinco dias úteis encaminhar à CONTRATANTE, quando solicitado, estudantes candidatos ao estágio, cadastrados pela CONTRATADA, com identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado;
- 7.19 - Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino com as condições do PRODERJ;
- 7.20 - Preparar e providenciar Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre a CONTRATANTE, a Instituição de Ensino e o educando e/ou seu representante/assistente legal, no qual deverá constar, pelo menos:
- identificação do estagiário, curso e seu nível;
 - qualificação e assinatura dos subscreventes;
 - condições do estágio;
 - indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato;
 - menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
 - valor da bolsa mensal e do auxílio transporte;
 - carga horária semanal de vinte ou trinta horas compatível com o horário escolar e com o horário de funcionamento do PRODERJ;
 - duração do estágio, que será de no máximo quatro semestres letivos, obedecido o período mínimo de um semestre;
 - obrigação de apresentar relatórios semestral e final ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;
 - assinaturas do estagiário, do responsável pelo PRODERJ e do responsável pela instituição de ensino; condições de desligamento do estágio;
 - menção do contrato a que se vincula;
 - indicação precisa do supervisor do PRODERJ, servidor de seu Quadro de Pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno;
 - prover o reembolso de despesas médico hospitalares, em caso de acidentes sofridos pelo estagiário, inclusive fora do local de estágio, com vigência 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, com o valor mínimo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por ocorrência
 - indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais e da respectiva seguradora;

7.21 - Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, conforme disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, entregando a cada estagiário o respectivo certificado de seguro;

7.22 - Atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família, no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento do seguro em caso de acidentes como invalidez parcial ou permanente e em caso de morte do segurado;

7.23 - Preparar toda a documentação legal referente ao estágio;

7.24 - Selecionar os estagiários de acordo com as respectivas áreas de interesse da CONTRATANTE para se dedicarem às atividades relacionadas com os Termo de Referência;

7.25 - Observar o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:

- existência de adequação do estágio a proposta pedagógica do curso, a etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- indicação do professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- exigência do educando de relatório semestral de atividades;
- zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- elaborar normas complementares e instrumentos dos estágios de seus educandos;
- comunicar o início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas e por menção de aprovação final;
- incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre a contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos a medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

7.26 - Encaminhar, conforme a área do estagiário, critérios de avaliação, os quais serão avaliados e aplicados pela CONTRATANTE;

7.27 - Promover uma orientação informativa para os estudantes aprovados e contratados, sensibilizando-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio;

7.28 - Organizar e manter em arquivo toda a documentação relativa a cada estudante estagiário, CONTRATADO ao abrigo deste termo, bem como fornecer à CONTRATANTE cópia de todos os documentos referentes aos estagiários contratados;

7.29 - Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

7.30 - Enviar à Instituição, semestralmente, relatório de atividades;

7.31 - Fornecer acompanhamento personalizado do Programa de Estágio, através de site do Agente Integrador, no qual estarão listados todos os estudantes contratados, seus dados cadastrais, o período contratual, informações sobre o término de vigência, período e formulário para as avaliações semestrais, datas dos desligamentos e outras rotinas acordadas em comum acordo com o CONTRATANTE

7.32 - Tomar todas as demais providências pertinentes ao seu encargo aqui não expressamente nomeadas para assegurar a operacionalização do objeto deste Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustadas;

7.33 - Apresentar planilha orçamentária mensal ao PRODERTJ contendo os valores relativos ao custeio administrativo e seguro contra acidentes pessoais, o qual já deverá estar incluído no valor da taxa administrativa para fins de pagamento da fatura, até o 5º dia útil do mês subsequente ao respectivo pagamento;

7.34 - Quando identificado pagamento indevido e/ou de valor errôneo, deverá efetuar ressarcimento imediato, não excedendo o prazo de 5 (cinco) dias para a respectiva devolução, ou incluir o valor para ser abatido na fatura subsequente;

7.35 - A CONTRATADA assumirá inteiramente a responsabilidade e arcará total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los no momento correto, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.36 - A CONTRATADA prestará os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;

7.37 - A CONTRATADA manterá, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;

7.38 - A CONTRATADA regularizará, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços especificados;

7.39 - A CONTRATADA substituirá, a critério único e exclusivo da CONTRATANTE, qualquer estagiário que não tenha comportamento compatível com a Ética Profissional do Servidor Público;

7.40 - Não transferir a outrem a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

7.41 - Efetivar a contratação do estagiário no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da solicitação do PRODERJ, após a entrevista, salvo se o PRODERJ, expressamente, solicitar a contratação em prazo inferior

7.42 - Informar quando da suspensão e/ou do trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário;

7.43 - Comunicar ao PRODERJ, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio ou conclusão de curso.

8 - PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1 - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da formalização contratual.

8.2 - O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que a proposta da contratada seja mais vantajosa para o Contratante.

9 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2 - O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.3 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993

9.6 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.7 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no instrumento (7226301), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA;

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.7.1 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.8 - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.9 - O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.10 - Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.11 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.12 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.13 - O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.14 - O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão exercidos por um representante do CONTRATANTE, denominado Fiscal do Contrato, especialmente designado para esse fim, consoante os termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993, que deverá acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

9.15 - Todos os serviços de que trata o presente Termo de Referência serão atestados pelo Fiscal do Contrato, desde que executados segundo especificações constantes do Edital e demais condições estabelecidas no Contrato.

9.16 - Ao Fiscal do Contrato fica assegurado o direito de exigir na proposta apresentada pela CONTRATADA declaração de compromisso de cumprimento de todos os itens constantes neste Termo de Referência, e nas Cláusulas do Contrato, cuja minuta é parte do Edital ao qual se refere este Termo de Referência.

10 - RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2 - No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

10.3 - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- Recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.4 - No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.5 - No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição.

10.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.7 - 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.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.2 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

11.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 - Constatando-se irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.5 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade;

- data da emissão;
- dados do contrato e do órgão contratante;
- período de prestação dos serviços;
- valor a pagar;
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.6 - 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;

11.7 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

11.9 - É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante

11.10 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00013438.

11.11 - O pagamento é referente aos serviços comprovadamente executados, não fazendo jus ao montante de serviços estimados no Termo de Referência e no Edital que não fizeram parte da realidade demandada, para efeito de cobrança.

11.12 - A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

11.13 - A CONTRATADA deverá receber pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

11.14 - Deverão estar inclusas nesse valor todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, conforme disposto na Lei nº 11.788/2008, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio.

11.15 - Os valores cobrados unitários deverão estar em conformidade com a proposta final de preços da licitante vencedora.

12 - REAJUSTE

12.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses que o precedem, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13 - GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

13.1.1 - Por tratar-se de contrato de pequena monta, de acordo com a estimativa de valor global inferior a R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

13.1.2 - Pelos baixos riscos de prejuízo ao erário, segundo Estudo Técnico Preliminar (7048830) e Mapa de Riscos da Contratação (7222994).

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

14.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5 - Cometer fraude fiscal.

14.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1 - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.2.2 - Multa de:

14.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.2.3 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

14.2.2.5 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.3 - 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;

14.3 - As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando dos pagamentos a serem efetuados.

14.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1 - Percentuais aplicação de multas em função do grau

GRAU	GRAU CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2 - Descrição e grau das infrações

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às	1

	necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1
12	Emitir Termo de Compromisso de Estágio em desacordo com as solicitações do PRODERTJ ou fora do prazo estipulado no contrato, por ocorrência e/ou por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 5 ocorrências e/ou 5 dias.	2
13	Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário no momento da contratação, por ocorrência e por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 3 ocorrências e/ou 5 dias.	3
14	Encaminhar, na forma prevista no contrato, qualquer tipo de documentação solicitado pelo PRODERTJ, por ocorrência e por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 3 ocorrências e/ou 5 dias.	3
15	Ressarcir ou incluir na fatura subsequente para desconto qualquer valor errôneo ou equivocado recebido do PRODERTJ, na forma prevista no contrato, por ocorrência e por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 3 ocorrências e/ou 5 dias	5

14.5 - As empresas ou profissionais que:

14.5.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.5.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6 - 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.

14.7 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do PRODERTJ.

14.8 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.9 - 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.

15 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

15.2 - Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

15.3 - Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

15.3.1 - Valores unitários: conforme planilha de composição de preços;

15.4 - O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

15.5 - As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

16 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1 - O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

16.2 - Tal valor foi obtido a partir de disponibilidades de mercado, obtidas por pesquisa com órgãos do Estado.

16.3 - Após a coleta de preços, foi feita a média dos valores para definir o preço estimado para o Pregão.

Nº de Vagas	Tx Adm Média	Valor Mensal	Valor Anual
80	R\$ 36,01	R\$ 2.880,53	R\$ 34.566

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	19.122. 0002. 2016
FONTE DE RECURSOS	230
NATUREZA DA DESPESA	339039

Rodrigo Torreira Fernandes da Rocha

Diretor de Administração e Finanças

ID: 5075872-2

Maria Beatriz de Souza Rangel

Gerente - RH

ID: 5036546-0