



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Patrimônio e Logística

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. O Termo de Referência tem por objetivo definir as especificações da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração entre empresa, instituições de ensino e estudantes, a fim de auxiliar a administração da concessão de vagas de estágio remunerado, a estudantes de nível superior.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Com a edição do Decreto nº. 47.278/2020, o Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro – PRODERJ teve toda sua estrutura organizacional reformulada, passando a ser o órgão de Direção Geral da Tecnologia de Informação e Comunicação-TIC do Estado. Diante disso, a destinação de esforços e investimentos no melhoramento contínuo da qualidade dos serviços prestados por esta Autarquia objetiva atender da melhor maneira possível toda a organização do estado do Rio de Janeiro, alcançando níveis de eficiência no desenvolvimento de suas ações estratégicas.

2.2. Acrescente-se que o PRODERJ vem atuando de forma protagonista na transformação digital no Governo do Estado do Rio de Janeiro, lançado em 03/05/2022, gerindo, otimizando e tornando mais próxima a relação entre o Estado e o cidadão fluminense, permitindo o acesso rápido e seguro de mais de dois mil serviços públicos oferecidos por secretarias e órgãos estaduais. Nesse aspecto, diante da crescente demanda das necessidades internas da Autarquia e dos órgãos do governo relacionados à TIC, sob sua responsabilidade, a possibilidade de uma nova parceria que reconhecidamente possua maior capacidade técnica, oportunizará o oferecimento de novas contratações de qualidade para a Administração.

2.3. O atual cenário do PRODERJ possui o quantitativo total de 80 vagas, sendo 50 (cinquenta) para Ensino Superior com jornada de 6 horas, 15 (quinze) vagas para Ensino Superior com jornada de 4 horas, e 15 vagas para Ensino Médio de 4 horas. Tais condições estão dissonantes com a necessidade da Autarquia. O quantitativo de 50 vagas com carga horária de 6 horas diárias é inferior ao necessário, já que a reforma administrativa promovida no âmbito do PRODERJ aumentou demasiadamente suas demandas, sendo que o suporte dos estagiários vem sendo de suma importância para o impulsionamento das rotinas administrativas. Já o quantitativo de 15 vagas com carga horária de 4 horas diárias jamais foi totalmente preenchido, obstando o preenchimento de possíveis vagas para jornada de 6 horas (oportunidade mais procurada). Quanto às vagas de ensino médio não possuem adesão, bem como envolvem outros deveres de difícil controle dos gestores, ocasionando receio de possíveis riscos legais, administrativos e judiciais.

2.4. Acrescente-se que o PRODERJ possui em média 300 (trezentos) servidores ativos, entre efetivos e comissionados, ademais, encontra-se em andamento a realização de concurso público para provimento de 185 (cento e oitenta e cinco) vagas, portanto, é latente a necessidade de adequação das vagas de estágio com a necessidade da Autarquia.

- 2.5. É certo afirmar que o interesse público está diretamente vinculado a uma gestão integrada, modernizada, transparente e eficaz, o que equivale a dizer que melhores condições ofertadas, traduzem materialmente esse interesse, fomentando a melhoria dos colaboradores a serem selecionados, tudo em harmonia para a qualificação e prestação do serviço público a ser oferecido.
- 2.6. Portanto, uma nova contratação torna-se fundamental, já que ao Agente Integrador caberá a responsabilidade de prestar todo o suporte operacional para a execução do Programa de Estágio, sendo-lhe transferidas 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 que são de extrema importância para a satisfação desses colaboradores que desempenham papel fundamental nas rotinas técnicas e administrativas da Autarquia.
- 2.7. Assim, partindo dessas premissas e do interesse dos gestores do PRODERJ terem em suas áreas estagiários apenas de nível superior, esta contratação justifica-se na necessidade de contratar um agente de integração que propicie maior agilidade e redução de trabalho de operacionalização das rotinas administrativas de recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento e desligamento dos estagiários, tornando-se, também, desnecessário firmar convênios com várias instituições de ensino, propiciando um único canal, com vasta experiência, junto a essas instituições.
- 2.8. Assim, entendido que, o Estágio, como uma estratégia de profissionalização, que complementa o Processo de Ensino-Aprendizagem, no âmbito do Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro, vem oportunizando aos estudantes o desenvolvimento de suas habilidades, proporcionando aprendizado e preparo para o ingresso no mercado de trabalho.
- 2.9. O Estágio de Estudantes, obrigatório ou não, é de interesse curricular e pedagogicamente útil, nos termos da Lei n.º 11.788 de 26 de setembro de 2008, que regulamenta o estágio em Nível Federal, tendo como finalidade propiciar ao estudante a complementação do ensino e da aprendizagem.
- 2.10. Considerando a relevância da presente demanda, bem como as limitações da Administração quanto à força de trabalho atual da Gerência de Recursos Humanos, a parceria com entidade especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização do recrutamento, da seleção, da contratação e do acompanhamento dos estágios supervisionados é de importância significativa na prestação e qualidade para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo que tal atividade ocasiona.
- 2.11. O estágio, objeto do presente contrato, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e a CONTRATANTE, devendo, para tanto, ser observado o disposto no artigo 3º da Lei 11.788/08.
- 2.12. A contratação em tela objetiva complementar o Processo Ensino Aprendizagem nas Unidades Administrativas, no âmbito do Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro.

3. DO OBJETO

- 3.1. 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, pelo prazo de 12 (doze) meses, mediante repasse de bolsa-auxílio e demais auxílios oferecidos 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, pagamento, acompanhamento e desligamento do estagiário, conforme previsto na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- 3.2. Os serviços objeto da contratação são classificados como “serviços comuns”, cujos padrões podem ser definidos objetivamente pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Item	ID SIGA	Descrição Resumida	Quantidade	Unidade
1	69287	ESTAGIO REMUNERADO, DESCRICAO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICIO DE ADMINISTRACAO DE ESTAGIARIO. CÓDIGO DO ITEM: 0698.001.0003	150	SERVIÇO

4. POSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. Considerando as características do objeto, sendo a prestação de serviços cujas características e modelo de gestão estarão melhor atendidos num relacionamento contratual com um único prestador de serviços, motivo pelo qual a opção que melhor atende a Autarquia é o não parcelamento do objeto, diante do ganho de escala, definindo assim o não parcelamento da solução.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1. A prestação do serviço de Agente de Integração entre empresa, instituições de ensino e estudantes, a fim de auxiliar a administração da concessão de vagas de estágio remunerado, a estudantes de nível superior, compreende:

5.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, respondendo por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, tais como encargos sociais e legais e impostos relativos aos seus empregados.

5.1.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo de imediato as reclamações.

5.1.3. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

5.1.4. Colocar à disposição da Contratante, a partir da publicação do contrato, currículos de estudantes compatíveis com as necessidades do PRODERJ, quando solicitados, para desenvolvimento de suas atividades.

5.1.5. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes deste instrumento e da proposta apresentada.

5.1.6. Regularizar, quando notificada pela contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações.

5.1.7. Proporcionar a recepção e atendimento aos estudantes para sanar dúvidas relacionadas ao processo de estágio;

5.1.8. Verificar a regularidade da situação de matrícula do estudante junto às instituições de ensino, visando coibir eventos que impeçam a continuidade das atividades de estágio seja por já ter concluído, abandonado o curso, seja por ter efetuado o trancamento da matrícula;

5.1.9. Dar ampla divulgação das vagas de estágio em meios de comunicação e junto às Instituições de Ensino, garantindo assim a integridade, transparência e isonomia à oferta de Estágio;

5.1.10. Comprovar após a fase de lances do Certame, quando da entrega dos documentos de habilitação, da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, ter convênio ou parceria, com pelo menos 20 (vinte) das maiores Instituições de Ensino Superior em funcionamento no Rio de Janeiro, tanto pública quanto privada, a serem mantidos por todo o contrato, a qual se fará, por meio de Termo de

Convênio ou instrumento congênere com as Instituições de Ensino.

5.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está acordada, salvo a exceção contemplada na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.1.12. Formalizar Termo de Compromisso de estágio em três vias, sendo uma via para cada parte envolvida, a saber: o Candidato, a Instituição de Ensino e o PRODERTJ, conforme art.16, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

5.1.13. Contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, com cobertura mínima para morte acidental e para invalidez permanente total ou parcial;

5.1.14. Descrever os procedimentos e da sistemática adotada para atender aos perfis para compor as vagas de estágio;

5.1.15. Descrever a metodologia (como executa) o recrutamento de estudantes;

5.1.16. Descrever as estratégias de seleção dos candidatos utilizadas para reconhecer aqueles que melhor coadunam com a oportunidade de estágio;

5.1.17. Descrever os mecanismos de encaminhamento para a entrevista de seleção do candidato;

5.1.18. Descrever os procedimentos utilizados no acompanhamento/manutenção do estudante e da atividade de estágio.

5.1.19. O Agente de Integração, realizará o devido repasse aos estagiários dos respectivos valores da bolsa e auxílios, considerando a quantidade de estagiários efetivamente em atividade, após o repasse mensal do PRODERTJ, relativo a quantia correspondente ao valor nominal da taxa de administração, bem como os valores nominais da bolsa auxílio e auxílio transporte, e quando for o caso, o valor do auxílio alimentação.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DE CADA ETAPA

6.1. O objeto será recebido em tantas parcelas quantas forem a do pagamento, da seguinte forma:

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

6.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- A contratante realizará fiscalização dos serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

7.1. Seguem abaixo as definições para o Grau por ocorrência do ANS:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência escrita
2	Glosa de 1% sobre o valor a ser pago ref. ao mês da ocorrência
3	Glosa de 2% sobre o valor a ser pago ref. ao mês da ocorrência
4	Glosa de 5% sobre o valor a ser pago ref. ao mês da ocorrência
5	Glosa de 5% sobre o valor total do contrato

7.2. As glosas nos pagamentos, a que se sujeita a CONTRATADA, terão como referência a tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
Não Prestar suporte técnico e operacional, para execução do programa de estágio.	Por ocorrência	3
Não comprovar à contratante o seguro obrigatório contra acidentes pessoais em favor dos estudantes	Por ocorrência	5

Não providenciar a disponibilização dos estagiários, conforme demanda e sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da solicitação feita pela Contratada;	Por ocorrência	3
Não atender as solicitações da Contratante quanto a solução de problemas inerentes a interrupção da prestação do serviço contratado.	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela Contratante	Por ocorrência	2
Não substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o estagiário que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, por incapacidade técnica, atitude inconveniente, ou que venha transgredir normas disciplinares do PRODERJ	Por ocorrência	1
Acumular duas advertências em período de até 06 (seis) meses	Por ocorrência	1
Acumular quatro advertências em período de até 12 (doze) meses	Por ocorrência	2
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do contrato	Por ocorrência	5
Não apresentar relatórios ou documentação exigida no Edital, da empresa, ou dos estagiários alocados nas Unidades indicadas pelo PRODERJ	Por ocorrência	2
Deixar de prestar qualquer informação solicitada no prazo estipulado pela contratante	Por ocorrência	1
Não observar os padrões de segurança e de qualidade exigidos no Termo de Referência	Por ocorrência	2

8. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Como qualificação técnica, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar:

8.2. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, quando for o caso, que comprove aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação, em pelo menos 30% do quantitativo da demanda prevista de contratações de estudantes estabelecido neste Estudo (150 vagas), sendo aceito o somatório de mais de um atestado, em período concomitante de tempo. O atestado deverá conter, preferencialmente, nome, endereço e telefone de contato do atestador.

8.2.1. Demonstrar ter convênio ou parceria, com pelo menos 20 (vinte) das maiores Instituições de Ensino Superior em funcionamento no Rio de Janeiro, tanto pública quanto privada, cujos cursos sejam autorizados e/ou reconhecidos pelo MEC, a qual se fará, por meio de Termo de Convênio ou instrumento congênere com as Instituições de Ensino, conforme estabelecido no Item 5.1.10.

9. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Em atenção ao que dispõe o artigo 9º, do Decreto Estadual nº 46.642, de 17 de abril de 2019 e a Resolução SEPLAG nº 122, de 02 de maio de 2022, o presente objeto consta no Plano de Contratações Anual - PCA referente ao exercício de 2023.

9.2. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da contratação, objeto deste termo, correrão à conta do Programa de Trabalho: 19.122.0002.2016, para o exercício de 2023, Natureza da Despesa 3390, Fonte de Recursos 1.500.1.00 / 1.501.1.01 / 1.501.2.30.

10. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão mensais e efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA até a assinatura do contrato.

10.2. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

10.3. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

10.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

10.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

10.6. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo de Referência serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

10.7. O pagamento será realizado mensalmente, de forma contínua.

10.8. O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas *a, b, c, d e e*, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

11. GARANTIA

11.1. Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 1 % (um por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

11.2. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 1 % (um por cento) do valor do Contrato.

11.3. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

12. PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros da CONTRATANTE, especialmente designados, conforme ato de nomeação.

12.2. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do edital caberão a comissão designada pelo PRODERJ, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, na forma do Decreto Estadual nº 45.600/2016.

12.3. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo licitatório que preceitua este procedimento licitatório e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o PRODERJ ou modificação da contratação.

12.4. As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização do PRODERJ deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à Diretoria de Patrimônio e Logística do PRODERJ, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

12.5. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

12.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o PRODERJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do PRODERJ, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao PRODERJ ao dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

13.1. Designar gestor e fiscal para acompanhamento e fiscalização do Contrato.

13.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.4. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE.

13.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

13.6. Identificar e quantificar as vagas de estágio a serem preenchidas, conforme as condições, requisitos e proibições estabelecidos pela legislação vigente.

13.7. Receber os estudantes encaminhados pelo agente de integração, selecioná-los e informar os nomes dos candidatos efetivamente aceitos.

13.8. Descrever, sumariamente, em formulário próprio, quando da autorização para emissão do Termo de Compromisso de Estágio, as principais atividades a serem desempenhadas pelo candidato a estágio.

13.9. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio em conjunto com a Instituição de Ensino e o estudante;

- 13.10. Possibilitar à CONTRATADA a supervisão administrativa do Programa de Estágio e facilitar o acesso à documentação correspondente que esteja em seu poder.
- 13.11. Garantir que a jornada do estágio seja compatível com o horário escolar do estagiário;
- 13.12. Designar servidor para atuar como supervisor do estágio.
- 13.13. Encaminhar à CONTRATADA notificação de descumprimento de serviços.
- 13.14. Solicitar à CONTRATADA a substituição de estagiários que não consigam adequar-se às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhes forem atribuídas pelo supervisor de estágio, após a formalização pelo supervisor.
- 13.15. Efetuar o pagamento da Taxa Administrativa à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no Contrato.
- 13.16. Efetuar o repasse ao Agente de Integração, mensalmente, o valor da bolsa, bem como dos auxílios, quando couber, e, eventuais acertos financeiros, bem como os recolhimentos de tributos, quando houver.
- 13.17. Emitir e fornecer aos estagiários a declaração sobre os auxílios financeiros concedidos, para fins de Imposto de Renda.
- 13.18. Providenciar, semestralmente, relatórios de atividades desenvolvidas no estágio, com vista obrigatória ao estagiário, para serem encaminhados pela CONTRATADA às instituições de ensino.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Conduzir os serviços de acordo com as normas e as especificações técnicas, de acordo com este Termo de Referência e da legislação vigente;
- 14.2. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado;
- 14.3. Iniciar e concluir o objeto contratado nos prazos estipulados;
- 14.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 14.5. Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto contratado;
- 14.6. Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;
- 14.7. Realizar os processos de seleção dos alunos, observando no mínimo, análise curricular, entrevista telefônica, presencial ou virtual e demais procedimentos que entender necessários nesta fase de triagem, após essa fase, o contratado deve encaminhar os candidatos pré-selecionados no mínimo de 05 (cinco) alunos por cada vaga de estágio, para a etapa final que será de entrevista pela Contratante;
- 14.8. Informar ao estagiário as normas para preservação do sigilo das informações/documentos da Contratante, aos quais tiver conhecimento ou acesso;
- 14.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente;
- 14.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.11. Acompanhar a vigência do contrato, avaliando e propondo ao PRODERJ a possibilidade de prorrogação dos estágios;
- 14.12. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso de Estágio (TCE), entre a Contratante, o estudante e a Instituição de Ensino;

14.13. Encaminhar à Contratante, quando solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, estudantes candidatos ao estágio, com identificação dos respectivos cursos e currículos, adequados ao perfil requisitado;

14.14. É imprescindível que a Contratada tenha conta corrente na instituição financeira contratada pelo Estado, 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;

14.15. Caso solicitado, empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato até o dia trinta do mês corrente da prestação dos serviços, termo de convênio ou parceria, com as Instituições de Ensino Superior, tanto pública quanto privada, podendo a contratante exigir a comprovação em qualquer tempo, a qual se fará por meio de Termo de Convênio ou instrumento congênere com as instituições de ensino;

14.16. 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. Exigir dos estudantes o comprovante de vínculo com a Instituição de Ensino, bem como o período em que está cursando, tanto na emissão de termo de compromisso de estágio, quanto na emissão dos Termos Aditivos;

14.17. Preparar e providenciar Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre a Contratante, conforme disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Instituição de Ensino e o educando e/ou seu representante/assistente legal, no qual deverá constar, pelo menos:

I - identificação do estagiário, curso e seu nível;

II - qualificação e assinatura dos subscreventes;

III- condições do estágio;

IV - indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato;

V- menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;

VI - valor da bolsa mensal e do auxílio transporte, e demais auxílios se for o caso;

VII - carga horária da jornada de atividade;

VIII - duração do estágio, que será de no máximo quatro semestres letivos, obedecido o período mínimo de um semestre;

IX- 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;

X - assinaturas do estagiário, do responsável pelo PRODERTJ e do responsável pela instituição de ensino;

XI - condições de desligamento do estágio;

XII - menção do contrato a que se vincula;

XIII - indicação precisa do supervisor, a quem caberá avaliar o desempenho do estagiário;

XIV - 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\$ 15.000,00 (Quinze mil reais) por ocorrência;

XV - indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais e da respectiva seguradora.

14.18. Apresentar planilha orçamentária mensal ao PRODERTJ contendo a quantidade de estagiários, os valores da bolsa auxílio, auxílio-transporte, e auxílio-alimentação se for o caso, valor da taxa administrativa, para fins de pagamento

14.19. 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;

14.20. Efetivar a contratação do estagiário no prazo de até 07 (dias) dias, a partir da comunicação e solicitação do PRODERJ, após a realização da entrevista, salvo se o PRODERJ, expressamente, solicitar a contratação em prazo inferior, o que deverá ser atendido pela Contratada;

14.21. Deverá indicar um responsável/preposto pela execução dos serviços, durante o período de vigência do Contrato, o qual, deverá apresentar-se à Contratante antes do início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua fiel execução, ficando ciente que deverá esclarecer questões relacionadas aos serviços, bem como será responsável pela execução das rotinas de serviços constantes deste Termo de Referência e de outras que se fizerem necessárias no decorrer do Contrato;

14.22. Deverão estar, ainda, inclusas no custo de conveniência, todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, bem como o detalhamento dos prêmios do segurado, a serem pagos em caso de acidente, morte ou invalidez, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades do programa de estágio (pessoal, materiais, serviços de terceiros, despesas com informática e telecomunicações);

14.23. Os valores mínimos a serem pagos ao segurado, em caso de acidente, morte ou invalidez, deverão ser compatíveis com os praticados no mercado.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. A empresa contratada deverá realizar o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio de nível superior no Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro-PRODERJ, mediante pagamento de taxa administrativa por estudante.

15.2. A contratada deverá dar suporte operacional relativo à oferta, recrutamento, seleção, encaminhamento e acompanhamento dos estudantes, formalização de termo de compromisso e contratação de seguro contra acidentes pessoais (individual por estudante). A apólice de seguro contra acidentes pessoais deverá estar em conformidade com os valores do mercado.

15.3. No valor ofertado pela empresa, a título de taxa de administração, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas e demais encargos/despesas necessários ao atendimento do presente e legislações pertinentes, ou seja, todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários, além, de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades do programa e serviços.

15.4. Caberá ao Agente de Integração manter os convênios e parcerias com as instituições de ensino para que seja possível a assinatura dos contratos a serem celebrados entre elas, os estagiários e o PRODERJ.

15.5. Para atendimento ao Item 5 do Enunciando nº 14 da PGE/RJ, devido a natureza da prestação de serviços, onde a mesma deverá ser feita nas instalações da empresa CONTRATADA, não há previsão de utilização de mão de obra residente nas dependências do PRODERJ.

15.6. Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com o PRODERJ, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA. Trata-se, portanto, de contratação sem fornecimento exclusivo (ou cessão) de mão de obra. Todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunistica do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

15.7. É assegurada ao PRODERJ a faculdade de 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 do CONTRATO a ser firmado com a licitante vencedora.

15.8. Não haverá necessidade de adequação do ambiente para a nova contratação uma vez que o objeto já vem sendo executado através do contrato atual, com o ambiente estabelecido.

16. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

16.1. A estimativa da contratação foi baseada em levantamento interno da previsão de demanda para utilização de vaga de estágio (vide tabela abaixo), chegando ao quantitativo de 150 vagas, que deverão cumprir suas atividades na Sede do Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro, situada no Centro do Rio de Janeiro, na unidade da UERJ, no bairro do Maracanã e no CICC - Centro Integrado de Comando e Controle, no bairro da Cidade Nova.

16.2. O PRODERJ não está obrigado a preencher o total de vagas disponibilizadas para o estágio curricular, haja vista que tal preenchimento ocorrerá de acordo com suas necessidades, condicionado ao seu poder discricionário bem como o interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Área Demandante	Quantidade Prevista
Vice-Presidência de Estratégia, Governança e Inovação	36
Vice-Presidência de Governo Digital	5
Vice-Presidência de Tecnologia	57
Vice-Presidência de Administração	26
Presidência/Gabinete/Assessorias	23
Unidade de Controle Interno	3
Total	150

16.3. Na contratação pretendida através deste Estudo, divergente do contrato atual, não serão disponibilizadas vagas para estudantes de ensino médio, uma vez que não houve procura dos setores do PRODERJ por este tipo de vaga, sendo necessário um aumento no quantitativo das vagas de ensino superior, divididas em 4 horas e 6 horas.

Carga Horária	Quantidade Prevista
4 horas	10
6 horas	140
Total	150

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. Em atenção ao Estudo Técnico Preliminar realizado por esta autarquia com a finalidade do levantamento das informações necessárias para elaboração deste Termo, no que se refere ao valor

estimado da contratação, foram definidos os valores referentes a Bolsa Auxílio paga aos estagiários (conforme carga horária), bem como auxílio-transporte e auxílio-alimentação (somente para os estudantes com carga horária de 6 horas diárias), sendo demonstrados na tabela abaixo, que serão somados a taxa de administração que será paga por estudante a Contratada, sendo definido seu teto para o procedimento licitatório após cotação de preços a ser realizada posteriormente a aprovação deste Termo de Referência.

Nº Total de Estagiários – Ensino Superior: 150
Bolsa Estágio – R\$ 1.400,00 (6 HORAS): 140 vagas
Bolsa Estágio – R\$ 1.000,00 (4 HORAS): 10 vagas
Auxílio Transporte – R\$13,17 por dia (limitado a R\$ 289,90)
Auxílio-Alimentação – R\$ 154,00 mensais (VAGAS 6 HORAS)
Remuneração Média Total Mensal – R\$ 1.843,90 (6 HORAS)
Remuneração Média Total Mensal – R\$ 1.289,90 (4 HORAS)
Valor Total Mensal – Ensino Superior 6 horas: R\$ 258.146,00 (R\$ 1.843,90 x 140)
Valor Total (6 horas) por 12 meses – R\$ 3.097.752,00
Valor Total Mensal – Ensino Superior 4 horas: R\$ 12.899,00 (R\$ 1.289,90 x 10)
Valor Total (4 horas) por 12 meses – R\$ 154.788,00
TOTAL ESTIMADO DA REMUNERAÇÃO + AUXÍLIOS: R\$ 3.252.540,00
Taxa de Administração Previamente Estimada (por estudante): R\$ 50,00
Taxa de Administração Total Mensal: R\$ 9.000,00
Taxa de Administração Total por 12 meses: R\$ 108.000,00
TOTAL ESTIMADO: R\$ 3.360.540,00

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. A contratação de empresa especializada para operacionalização do programa de estágios do PRODERJ, será realizada por meio de Pregão Eletrônico, em estrita obediência às Leis nº 8.666/93, na modalidade menor preço unitário por item, onde será considerada vencedora a licitante que apresentar a menor taxa de administração por estudante.

18.2. A proposta de preços deverá ser feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto do Pregão, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento de preços será considerada.

18.3. Deverão ser levados em consideração também, critérios objetivos definidos no instrumento convocatório, que não deverão contrariar as normas e princípios estabelecidos na Lei nº 8.666/93, com as exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

19. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

19.1. Regime de Execução do Contrato

19.1.1. **Empreitada por preço unitário.**

19.2. **Forma e Prazo de Entrega dos Serviços**

19.2.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da publicação do extrato do instrumento contratual no DOERJ, conforme demanda da Gerência de Recursos Humanos, através da Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato.

19.3. **Local da Prestação dos Serviços**

19.3.1. Os estagiários contratados executarão suas atividades em um dos locais abaixo descritos:

- **Sede** - Rua da Conceição n° 69 - 24°/25° andar - Centro - Rio de Janeiro/RJ
- **Unidade UERJ** - Rua São Francisco Xavier n° 524 - Bloco 1F - 2° andar - Maracanã - Rio de Janeiro/RJ
- **Unidade CICC** - Rua Carmo Neto s/n - Cidade Nova - Rio de Janeiro/RJ

19.4. **Vigência Contratual**

19.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da publicação do extrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93.

19.5. **Reajuste Contratual**

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

19.5.2. 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.

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

19.5.4. 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.

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

19.5.6. 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.

19.5.7. 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.

19.6. **Possibilidade da subcontratação**

19.6.1. Considerando as características do serviço pretendido, não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, visto tratar-se de serviço único e indivisível, que não demanda forças de trabalho diferentes ou dispersas para atendimento de seu objeto.

19.7. **Possibilidade de participação do Consórcio**

19.7.1. O entendimento do Tribunal de Contas da União é no sentido de que a escolha pela permissão ou vedação de consórcio de empresas em procedimentos licitatórios deve ser feita de modo a proporcionar a ampla competitividade do certame. Diversos acórdãos do TCU determinam que a Administração apenas deve permitir a participação de empresas em consórcio no caso de o objeto a ser licitado não puder ser executado por apenas uma única empresa. Nesse caso, a possibilidade de participação em consórcio não restringiria a competitividade do certame; ao revés, permitiria a execução da licitação. Veja-se:

A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípua de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa. No caso em apreço, não se pode afirmar que houve restrição à competitividade. Conforme apontado pela unidade técnica, a presença de cinco empresas que efetivamente participaram da licitação pode caracterizar a concorrência do certame, ainda mais quando se leva em conta as características da região onde ocorrerão as obras. Mesmo que se pondere que a competitividade poderia ter sido aumentada com a inclusão de consórcio de empresas não há nos autos evidências de que tal fato tenha ocorrido no caso concreto, em virtude das peculiaridades da obra em questão. (ACÓRDÃO 2831/2012 - PLENÁRIO)

19.7.4. Vê-se que a admissão ou não de consórcios é competência discricionária do administrador público, sempre mediante justificativa. Além do mais, devem ser consideradas, na escolha, as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne mais restrito o universo de possíveis licitantes/proponentes.

19.7.5. A escolha, permeada pela discricionariedade do administrador, deve privilegiar a competitividade do certame e passa, portanto, por uma análise do caso concreto. Nesse sentido, a doutrina entende que caso mantida a competitividade do certame sem a participação de empresas consorciadas, é possível vedar a participação de consórcios.

19.7.6. No presente caso, a vedação à participação de empresas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que a presente contratação não apresenta dificuldades técnicas que façam com que seja inviável a sua execução por uma única empresa. Mais que isso, o mercado de empresas capazes de fornecer a solução pretendida é extenso, possuindo o serviço baixa complexidade técnica, de modo que a permissão de consórcios poderia gerar a diminuição da competitividade no oferecimento de propostas, mediante a união de empresas do mesmo segmento que poderiam executar individualmente o serviço e disputar preços entre si.

19.8. Possibilidade de participação de Cooperativa

19.8.1. Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

19.8.2. A cooperativa de trabalho, que deverá ser regida pela Lei nº 12.690/12, deverá atender, conforme o caso, às exigências da cláusula xx deste ato convocatório, no que couber, assim como apresentar, também no envelope de habilitação, os seguintes documentos:

I – ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;

II – estatuto (com ata da assembleia de aprovação);

III – regimento interno (com ata da aprovação);

IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);

V – edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

VI – registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;

IX - ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

19.8.3. Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

a) fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

b) cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

19.8.4. Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não observar o disposto no inciso IX do item 19.8.2.

19.8.5. A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. Prazo do Início da Execução

20.1.1. O contrato deverá ter início em outubro de 2023, após Ordem de Serviço, conforme Anexo I.

20.2. Rotina de Execução do Trabalho

20.2.1. 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 de estágio.

20.2.2. O Agente de Integração de Estágio a ser contratado deverá comprovar a capacidade de atender diretamente o 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 estudantes para a oportunidades de estágio;
- Ajustar suas condições de realização;
- Fazer o acompanhamento administrativo;
- Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- Cadastrar os estudantes.

20.2.3. 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.

20.2.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: o serviço compreende a operacionalização de até 150 (cento e cinquenta) contratações de estágio de estudantes dos níveis de Educação Superior. 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:
 1. Manter banco de currículos atualizado e suficiente para o atendimento da demanda do PRODERJ;
 2. Recrutar e encaminhar estudantes com currículo atualizado, na proporção mínima de 5 (cinco) candidatos por vaga, em até 05 (cinco) 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.
 3. Prosseguir com as atividades do objeto do contrato, em atendimento às disposições constantes deste Termo de Referência, sobretudo as obrigações da CONTRATADA.

20.2.5. **Demanda do Serviço ao Longo do Contrato**

20.2.5.1. O número de estagiários total é de até 150 estagiários conforme tabela abaixo:

Carga Horária	Quantidade Prevista
4 horas diárias - 20 horas semanais	10
6 horas diárias - 30 horas semanais	140
Total	150

A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, podendo o supervisor do estágio dispensar o cumprimento da jornada para esta finalidade, de forma justificada.

20.2.6. **Duração do Estágio e da Desvinculação**

20.2.6.1. 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, salvo nas hipóteses expressamente legais. 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.

20.2.7. Valor da Bolsa de Estágio e Auxílio Transporte

Carga Horária	Bolsa-Auxílio
4 horas diárias - 20 horas semanais	R\$ 1.000,00
6 horas diárias - 30 horas semanais	R\$ 1.400,00

20.2.7.1. O estagiário, de ambas as cargas horárias, receberá auxílio-transporte, no valor de R\$ 13,17 (treze reais e dezessete centavos) por dia efetivamente estagiado.

20.2.7.2. O estagiário, somente o referente a carga horária de 6 horas diárias - 20 horas semanais, receberá auxílio-alimentação, no valor de R\$ 7,00 (sete reais) por dia efetivamente estagiado.

20.2.8. Recesso

20.2.8.1. É assegurado ao estagiário, 15 dias de recesso remunerado ao final de cada período de contrato (semestre), não sendo permitido o parcelamento.

20.2.9. Desligamento do Estudante

20.2.9.1. O estudante será desligado do estágio nas seguintes situações:

Automaticamente, após o término do compromisso;

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;

- Por conclusão ou interrupção do curso na Instituição de Ensino;
- A pedido;
- Por comportamento social ou profissional inadequado, por parte do estagiário;
- Pelo não cumprimento, por parte do estagiário, do disposto no Termo de Compromisso de Estágio;
- A qualquer tempo, no interesse da CONTRATANTE;
- 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;
- Em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

20.2.10. 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.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

- 21.1.1. Retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;
- 21.1.2. Não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
- 21.1.3. Falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;
- 21.1.4. Fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e
- 21.1.5. Comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.
- 21.2. Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:
- a) advertência;
 - b) multa administrativa;
 - c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
- 21.3. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.
- 21.3.1. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 21.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.
- 21.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente.
- 21.4.1. As sanções previstas nas alíneas a e b, do item 21.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.
- 21.4.2. As sanções previstas na alínea c, do item 21.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo ser submetidas à apreciação do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.
- 21.4.3. A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 21.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.
- 21.5. As multas administrativas, previstas na alínea b do item 21.1:
- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
 - b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
 - c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
 - e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

21.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 21.2:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

21.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 21.2, perdurará pelo tempo em que 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 o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

21.7.1. A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

21.8. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

21.9. Se o valor das multas previstas na alínea b do item 21.2, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

21.10. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

21.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

21.11.1. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

21.11.2. A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

21.11.2.1. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 21.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 21.2.

21.11.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

21.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

21.13. As penalidades previstas nos itens 16.1 e 16.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

21.13.1. Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade

da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93).

21.14. As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

21.14.1. Após o registro mencionado no item 21.14, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SEPLAG/SUBLOG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do item 21.2 e nas alíneas c e d do item 21.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

21.14.2. A aplicação das sanções mencionadas no item 21.14.1 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O PRODERJ reserva-se o direito de impugnar o objeto entregue, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

22.2. A Contratada fica obrigada a entregar o objeto deste Termo de Referência, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização do PRODERJ.

23. ANEXOS

I - Modelo de Ordem de Serviço (63738596);

II - Modelo de Planilha de Composição de Lances (63746186).

Elaborado por:

JAMILLE NAÍRA TOREZANI KEDE

Gerente de Recursos Humanos

Id. 5117749-8

CHARLES MONTEIRO GUIMARÃES

Diretor de Patrimônio e Logística

Id. 4432892-3

Rio de Janeiro, 22 de novembro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Jamille Naíra Torezani Kede, Gerente**, em 23/11/2023, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Charles Monteiro Guimarães, Diretor**, em 23/11/2023, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **63738093** e o código CRC **D61FC9DF**.

Referência: Processo nº SEI-430002/000858/2023

SEI nº 63738093

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Patrimônio e Logística

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO			
Nº	Data de Emissão:	Nº do Contrato:	Data do Contrato:

2 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA			
Nome da Empresa:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Cidade:		UF:	
CEP:	Telefone:	E-mail:	

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item ID	Descrição do Produto ou Serviço	Métrica	Valor Unitário (R\$)	Quantidade / Volume	Valor Total (R\$)

TOTAL					

4 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

5 – CIÊNCIA		
CONTRATANTE		
Responsável pela Área Requisitante	Gestor do Contrato	Fiscal Técnico do Contrato
_____ <i>nome</i> <i>ID n°</i>	_____ <i>nome</i> <i>ID n°</i>	_____ <i>nome</i> <i>ID n°</i>
CONTRATADA		
PREPOSTO		
_____ <i>nome</i> CPF:		

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.

Rio de Janeiro, 22 de novembro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Jamille Náira Torezani Kede, Gerente**, em 23/11/2023, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Charles Monteiro Guimarães, Diretor**, em 23/11/2023, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **63738596** e o código CRC **FE0792BB**.

Referência: Processo nº SEI-430002/000858/2023

SEI nº 63738596

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria de Patrimônio e Logística

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE LANCES

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE LANCES							
Item	ID SIGA	Descrição	Unidade	Forma de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	69287	Estagio remunerado, descricao: contratacao de empresa para prestacao de servico de administracao de estagiario.	Serviço	Sob Demanda	150		

Os preços deverão contemplar todos os custos para a execução do objeto de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Rio de Janeiro, 22 de novembro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Jamille Naíra Torezani Kede, Gerente**, em 23/11/2023, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **63746186** e o código CRC **455D1A40**.

Referência: Processo nº SEI-430002/000858/2023

SEI nº 63746186

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011
Telefone: