**TERMO DE REFERÊNCIA**

# **OBJETO**

* 1. O objeto da presente operação consiste na contratação de Agente de Integração para operacionalizar o Programa de Estágio no âmbito Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, compreendendo a realização de processo seletivo, convocação, contratação e acompanhamento de estágio não obrigatório, realização de convênios com as Instituições de Ensino e fornecimento de seguro contra acidentes pessoais, com observância da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Resolução CSJT nº 307/2021, da Resolução Administrava nº 97/2008 do TRT da 24ª Região, bem como das disposições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos Anexos, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, das legislações complementares, observadas as disposições a seguir estabelecidas.
  2. As empresas participantes do certame comprometem-se a manter condutas compatíveis com os princípios da moralidade e da probidade administrativa, em especial face ao disposto no art. 5º, inc. IV, da Lei nº 12.846/2013, que dispõe constituir atos lesivos à Administração Pública:
     1. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
     2. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
     3. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
     4. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
     5. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
     6. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
     7. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

# **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

* 1. A experiência tem demonstrado que a contratação do Agente de Integração é vantajosa para a Administração (custo/benefício), principalmente em razão da carência de servidores em diversas unidades deste Regional, inclusive na Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP, como informado no procedimento n° 5823/2018 (PROAD).
  2. Além disso, salienta-se a relevância do programa de estágio para formação acadêmica dos estudantes de ensino superior, bem como o conhecido benefício no desenvolvimento das atividades nas unidades administrativas e judiciárias deste Regional.
  3. A gestão autônoma do Programa de estagiário é atribuição complexa, que envolve a realização de processo seletivo de estagiários, celebração de convênios com as Instituições de Ensino, emissão de diversos relatórios, acompanhamento e fiscalização de cada estagiário, entre outras tarefas, que torna inviável a gestão da pasta por apenas um servidor, sem agente de integração.
  4. Além disso, não obstante as recentes solicitações feitas pelo Setor de Estágio para atualizar o sistema de Gestão de Estagiários (GEST) - implementadas pela STIC, na prática, o sistema GEST ainda atua como um registro de frequência de estagiários, não abrangendo completamente as funções necessárias para uma gestão integral do Programa de Estágio.
  5. Desse modo, sugere-se a contratação de agente de integração para gerir o Programa de Estágio, em conjunto com servidora deste Regional e nos moldes previstos neste Termo de Referência, visando garantir a manutenção do Programa de Estágio neste Regional, por ser a solução mais vantajosa para este Regional.

# **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

* 1. O objeto da presente contratação, por sua natureza, caracteriza-se como bens e serviços comuns conforme parágrafo único do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, uma vez que pode ser especificado de forma objetiva conforme usualmente praticado pelo mercado.

# **DA CONTRATAÇÃO**

* 1. A contratação dar-se-á mediante a formalização de contrato entre este Tribunal e a licitante vencedora, conforme minuta anexa ao edital.
  2. A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério do Contratante e observado o interesse público, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
  3. A prorrogação da contratação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantagem, para o CONTRATANTE, das condições e dos preços contratados.
  4. Durante a vigência da contratação será permitida a fusão, a cisão, a incorporação, a alteração da razão social, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas na contratação original, sem prejuízo às responsabilidades contratuais e legais decorrentes da sua execução, devendo a contratada encaminhar cópia autenticada do registro da alteração no respectivo órgão, observadas as condições a seguir.
     1. Na hipótese de alteração que possa repercutir na execução do contrato a CONTRATADA deverá apresentar, ao CONTRATANTE, cópia autenticada do referido instrumento no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do competente registro, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis previstas neste instrumento para os casos de inexecução parcial;
     2. Na hipótese de fusão, cisão e incorporação, comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do registro das alterações, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades decorrentes da inexecução total.
  5. Em atenção aos arts. 2º, inc. VI, e 3º da Resolução CNJ nº 7/2005, com redação dada pelas Resoluções CNJ nº 9/2005 e 229/2016, é vedada a contratação, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato, inclusive de prestação de serviços, com empresa que tenha ou venha ter em seu quadro societário, ou ainda que tenha ou venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE, bem como daqueles servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
  6. É vedada, também, a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012.

# **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

* 1. A entrega do objeto deverá ser efetuada nos prazos dispostos neste Termo de Referência,previstas nos subitens 7.8, 7.9, 7.10, 7.11, 7.12, em dias úteis da Justiça do Trabalho.
  2. Na eventualidade de o término de prazo de entrega do objeto ocorrer em final de semana, feriado ou dia sem expediente no CONTRATANTE, o prazo ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
  3. As entregas que porventura ocorrerem no período de recesso forense (20 de dezembro a 06 de janeiro), deverão observar o horário das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, e das 08h00 às 12h00 nos dias 24 e 31 de dezembro, caso sejam dias úteis.
  4. A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos que ocorrerem até a entrega do objeto.
  5. Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega somente poderá ser aceito nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, mediante prévia solicitação escrita, apresentada no prazo de entrega do serviço, devidamente acompanhada de documentos comprobatórios dos motivos alegados, podendo a solicitação ser encaminhada por e-mail, mas, **exclusivamente** ao endereço fornecido pelo Gestor/Fiscal do contrato.
  6. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato e se dará na data da efetiva entrega do serviço.
  7. Ao final de cada período mensal, o Fiscal deverá apurar o resultado da execução do objeto para verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.



* 1. Será elaborado relatório com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado mensalmente ao Gestor do contrato para recebimento definitivo.
  2. O Fiscal do contrato analisará toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções, ou, se não houver irregularidades, comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal.
  3. A liquidação da nota fiscal será realizada pelo Gestor do contrato e deverá ocorrer na mesma data do recebimento definitivo.
  4. O prazo estabelecido para a entrega do objeto ficará suspenso durante todo o período de análise e verificação pelo Gestor do contrato.
  5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

# **DAS UNIDADES E ENDEREÇOS**

* 1. A contratada deverá realizar processo seletivo de estagiários e contratação de candidatos para estágio remunerado no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (Prédio Sede e Fórum) e Varas do Trabalho jurisdicionadas - Varas do Trabalho, Varas Itinerantes e/ou Postos Avançados -, na Capital e Interior do Estado, para as unidades que foram destinadas vagas de estágio, a critério da Administração do TRT da 24ª Região.
  2. Atualmente o Tribunal Regional do Trabalho pode optar por destinar vagas de estágio para as unidades previstas no Anexo I.
  3. O rol de unidades no Anexo I é exemplificativo, podendo ser alterado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, mediante Termo Aditivo ao contrato firmado com a empresa.

# **DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

* 1. Contratação de Agente de Integração para, em síntese, realizar as seguintes atividades: seleção, recrutamento e admissão de estagiário, interlocução com supervisores e estagiários, atendimento às unidades de gestão de pessoas do Tribunal, convênio com as Instituições de Ensino, fornecimento de seguro contra acidentes pessoais e demais atividades relacionadas ao acompanhamento administrativo dos estagiários no âmbito deste Regional.
  2. A contratada executará os serviços em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e com destaque aos itens abaixo relacionados, observando-se, obrigatoriamente, os preceitos da Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Resolução CSJT nº 307/2021, bem como da Resolução Administrava nº 97/2008, do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, e quaisquer normas que doravante sejam editadas sobre a matéria de estágio.
  3. O art. 7º da Resolução Administrativa nº 97/2008 deste Regional define que o número máximo de estagiários em relação ao número de servidores efetivos do Tribunal não poderá ser superior a 30%. A regulamentação dispõe que, respeitado esse limite, o número de estagiários de ensino superior não excederá a 30% dos servidores efetivos deste Tribunal e, em se tratando de ensino médio, não excederá a 5%. Atualmente este Regional conta com 493 servidores efetivos. Assim, tem-se que:
     1. Quantitativo máximo de estagiários permitido: 148
     2. Quantitativo máximo de estagiários de nível superior: 148
     3. Quantitativo máximo de estagiários de nível médio: 24
  4. Para respeitar o máximo de estagiários ativos (subitem 7.3.1) o quantitativo de estagiários de nível médio (subitem 7.3.3) deve ser fator a restringir o quantitativo de estagiários de nível superior (subitem 7.3.2) e vice-versa.
  5. A presente contratação contemplará a seleção de **estagiários de nível superior** e ocorrerá sob demanda, de acordo com os critérios de disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade, não ficando o Contratante compromissado quanto ao número mínimo de estagiários efetivamente contratados.
  6. É vedado à Contratada cobrar quaisquer valores dos estagiários.
  7. O processo seletivo online deverá ser fracionado para aplicar as provas em dois dias diferentes: um dia para a aplicação de provas para as vagas de estágio da Capital, e outro dia para a aplicação de provas para as demais vagas de estágio destinadas às cidades do interior do Estado.
  8. **Da realização do processo seletivo:**
     1. O agente de integração contratado deverá realizar todas as fases e atos de execução do processo seletivo, nos termos estabelecidos pelo TRT da 24ª Região, no prazo de 90 (noventa) dias consecutivosa contar da ordem de serviço, possibilitando a participação democrática e isonômica dos estudantes.
     2. O processo seletivo será realizado na modalidade *online*, em duas etapas: a) a primeira etapa terá caráter eliminatório, feita por meio de prova de conhecimento com questões objetivas/subjetivas; b) a segunda etapa terá caráter classificatório e utilizará o Coeficiente de Rendimento Global do(a) aluno(a).
     3. Define-se como Coeficiente de Rendimento Global do(a) aluno(a) o índice que mede o desempenho acadêmico obtido pelo estudante em todas as disciplinas já cursadas, desconsiderando as em que estiver matriculado. A denominação pode ser diversa, como, por exemplo “Média Geral Acadêmica”, mas, deverá conter o índice nos termos definido neste subitem.
        1. O Agente de Integração deve solicitar que o candidato, no momento da inscrição, apresente o Coeficiente de Rendimento Global do(a) aluno(a), em percentual. Este índice é calculado e fornecido pela Instituição de Ensino.
     4. Para Campo Grande serão ofertadas vagas para Ensino Superior para os seguintes cursos: Administração; Arquitetura e Urbanismo, Biblioteconomia; Comunicação Social - Habilitação em Publicidade e Propaganda; Ciências Contábeis; Direito; Engenharia Civil; Jornalismo; História; Enfermagem; Informática: Análise de Sistemas, Análise de Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Redes de Computadores, Engenharia de Software e Sistemas de Informação.Para as cidades do interior do estado de Mato Grosso do Sul (Anexo I), serão ofertadas vagas para o curso de Direito e Ciências Contábeis.
        1. As vagas de estágio serão ofertadas para Campo Grande e para as cidades do interior do Estado de Mato Grosso do Sul, sempre observado o quantitativo de vagas indicado pelo TRT da 24ª Região.
     5. As provas para Ensino Superior serão objetivas e/ou discursivas e o conteúdo programático pode prever conhecimentos básicos: – língua portuguesa, matemática, noções de informática, conhecimentos gerais, dentre outros –, e/ou conhecimentos específicos: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biblioteconomia, Comunicação Social - Habilitação em Publicidade e Propaganda, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia Civil, Jornalismo, História, Psicologia, Enfermagem,Informática, Análise de Sistemas; Análise de Desenvolvimento de Sistemas; Banco de Dados; Ciências da Computação; Engenharia da Computação; Engenharia de Redes de Computadores; Engenharia de Software e Sistemas de Informação.
     6. A contratada deverá exigir que no ato de inscrição o candidato apresente documento emitido pela Instituição de Ensino com objetivo de comprovar se o candidato cumpre os requisitos exigidos pelo Tribunal no respectivo Edital do processo seletivo. Por exemplo, verificação do semestre que o candidato está cursando e/ou Coeficiente de Rendimento Global do(a) aluno(a).
     7. O processo seletivo deverá ser realizado uma vez a cada ano.
     8. O Tribunal da 24ª Região indicará quais cursos de nível Superior serão objeto de cada processo seletivo e quais cidades serão contempladas no certame.
     9. Nos procedimentos para a realização dos processos de seleção a contratada deverá:
        1. Elaborar editais, comunicados, formulários, programas, cadastros e listagens referentes ao processo seletivo, submetendo-os ao Tribunal.
        2. Divulgar editais, inclusive os de retificações, referentes ao processo seletivo, em sítio eletrônico da contratada, bem como em instituições de ensino.
        3. Efetivar inscrições gratuitas para o processo seletivo que se realizará em data, local e horário a serem definidos no edital.
        4. Disponibilizar informações aos candidatos em seu sítio eletrônico, relativas a todas as etapas do processo seletivo, inclusive editais, avisos e divulgação do resultado final.
        5. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, com equipe treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do processo seletivo, por meio de e-mail, telefone, carta, aplicativos de mensagens eletrônicas e demais meios de comunicação, sem qualquer ônus para os candidatos.
        6. Viabilizar a inscrição e realização das provas para as reservas de cotas previstas na legislação e normas internas do Tribunal.
        7. Analisar as inscrições e publicar lista informando quais inscrições foram deferidas e quais foram indeferidas.
        8. Elaborar as questões da prova, inéditas, observando todos os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança quanto ao conteúdo das mesmas até a sua aplicação.
        9. Corrigir as provas, atribuindo os respectivos pontos, com divulgação dos gabaritos.
        10. Relacionar quais candidatos foram eliminados e quais não foram eliminados na primeira etapa do processo seletivo *online* (prova de conhecimento).
        11. Classificar os candidatos não eliminados na primeira etapa do processo seletivo por meio da soma do Coeficiente de Rendimento Global de cada candidato(a). O edital do processo seletivo deverá definir um Coeficiente de Rendimento Global do(a) aluno(a) mínimo para classificação no certame.
        12. Divulgar listagens de candidatos aprovados, pela ordem de classificação, por curso e localidade de opção para realização de estágio: uma lista geral, uma lista dos candidatos com deficiência e uma lista dos candidatos que se declararem negros (preto ou pardo).
        13. Fixar, em edital, prazo para recursos sobre o indeferimento das inscrições, questões, gabaritos, sobre o resultado das provas, ou outros procedimentos adotados durante o processo seletivo. A contratada deverá apreciar e responder os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis.
        14. Disponibilizar aos candidatos aprovados lista atualizada, no sítio eletrônico da empresa, com informações sobre as convocações: por exemplo, quais candidatos estão aguardam convocação, quais já foram convocados ou eliminados, etc.
        15. Encaminhar ao Contratante relatório final do processo seletivo realizado, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final, com as informações solicitadas pelo Tribunal e os seguintes dados: número de inscritos, número de inscritos por curso, número de candidatos que realizaram as provas, número de candidatos ausentes, número de candidatos aprovados, número de recursos interpostos, ocorrências registradas nos dias de seleção.
        16. Viabilizar o assessoramento técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo, nos termos previstos nosubitem 7.15.
        17. Assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo.
        18. Disponibilizar acesso à prova em site da empresa, enviando previamente aos candidatos o passo a passo para a realização da prova *online*.
        19. Adotar providências que garantam a idoneidade do certame. Assim, a contatada deverá:

1. Limitar o quantitativo de acessos à prova online.
2. Limitar o tempo para resposta de cada questão.
   * + 1. Disponibilizar outras ferramentas de segurança já adotadas pela empresa em seus certames.
   1. **Da convocação, contratação e acompanhamento do Estágio:**
      1. A contratada é responsável por gerir todos os documentos referentes ao contrato de estágio e executar os procedimentos referentes ao estágio, tais como: convocação e encaminhamento de estudantes para preenchimento das vagas de estágio, emissão da documentação e respectivas assinaturas, renovação e desligamentos de contrato de estágio.
      2. O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício dos estagiários com o Tribunal, nem com a contratada.
      3. O estagiário terá direito à bolsa-estágio e a auxílio-transporte, além de seguro contra acidentes pessoais nos termos da Lei nº 11.788/2008.
         1. Atualmente o auxílio-transporte corresponde a R$ 8,20 (oito reais e vinte centavos) por dia e a bolsa-estágio de Nível Superior é de R$ 1.000,00 (mil reais), para uma jornada diária de 04 (quatro) horas. Os valores descritos neste subitem estão sujeitos a alteração a critério do Contratante.
      4. Aos estagiários não serão concedidos auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como quaisquer outros benefícios que venham a ser instituídos para os servidores ou magistrados do Contratante.
      5. A contratada deve possuir e manter, devidamente atualizado, banco de dados dos estagiários aprovados e/ou convocados em processo seletivo para o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.
      6. A contratada deve convocar o candidato nos termos previstos neste Termo de Referência, colhendo, conferindo e arquivando toda documentação necessária para a contratação do estagiário, em especial para a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio (Ex.: RG, CPF, declaração de matrícula atualizada, declarações de nepotismo e de não cumulação, etc.), bem como de outras informações essenciais para lançamento nos sistemas do TRT da 24ª Região (dados bancários, foto, local de nascimento, etc.), observado o prazo previsto no item 7.9.13.6.1.
      7. A realização de estágio no Tribunal está condicionada à assinatura de Termo de Compromisso de Estágio,que deverá conter os itens previstos no art. 10 da Resolução CSJT nº 307, de 24 de setembro de 2021, podendo ser prorrogado por Termo Aditivo, não podendo exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência, conforme previsto no art. 11º da Lei nº 11.788/2008.
      8. Quando da convocação do estagiário, a contratada deverá observar as reservas de cotas previstas na legislação, na Resolução CSJT nº 307/2021 de 24 de setembro de 2021 e nas normas internas do Tribunal (Resolução CSJT nº 307/2021 acompanha o Edital).
      9. A contratada passará a gerir todos os contratos de estágio vigentes no TRT da 24ª Região, providenciando, de imediato, as prorrogações de contratos ativos e novas convocações/contratações solicitadas pelo Tribunal, utilizando-se das listas de classificação válidas do último edital realizado pelo prestador do serviço anterior.
      10. As listas dos últimos processos seletivos válidos serão enviadas à Contratada, de imediato, para monitoramento dos candidatos disponíveis e do prazo de validade dos certames.
      11. A relação de estagiários e supervisores de estágio, bem como uma cópia dos respectivos contratos de estágio e demais documentos do dossiê de cada estudante serão enviados ao novo Agente de Integração e farão parte do acervo da nova contratada, para que ela possa providenciar a prestação de serviço que lhe compete.
      12. O novo contrato de prestação do serviço deverá ser assinado ainda no exercício de 2021, momento a partir do qual caberá a futura contratada realizar atuação preparatória para a execução do contrato, com realização de convênios com as Instituições de Ensino, elaboração dos documentos que serão utilizados como modelo (Termo de Compromisso de Estágio, Termos Aditivos, etc.), a fim de viabilizar a execução do contrato imediatamente após ser finalizado o contrato com o atual agente de integração.
      13. A contratada deverá promover o acompanhamento do estágio, durante todo o período de execução do contrato, em especial:
          1. Acompanhar os estudantes perante as instituições de ensino, para que eles estejam regularmente matriculados e com frequência efetiva no curso, inclusive solicitando declaração de matrícula atualizada semestralmente.
          2. Acompanhar mensalmente a realização do estágio e, em especial, elaborar e disponibilizar às partes, exigindo o preenchimento e a assinatura do plano de atividades, do relatório de atividades e do relatório de desempenho, bem como os demais documentos essenciais para a manutenção do contrato de estágio.
          3. Encaminhar à instituição de ensino o Termo Aditivo assinado, acompanhado do Relatório de Atividades, em cumprimento ao art. 9º, inciso VII, da Lei nº 11.788/2008.
          4. Comunicar a previsão de encerramento do contrato de estágio, com antecedência de 60 (sessenta), 30 (trinta) e 15 (quinze) dias para o estagiário, para a unidade de lotação do estagiário e para o Setor de Estágio e Frequência. Na hipótese de prorrogação do contrato de estágio, o agente de integração deverá comunicar, no primeiro e-mail, o(s) procedimento(s) para a renovação contratual.
             1. Na hipótese de renovação do contrato, o Agente de Integração deverá, desde a primeira comunicação prevista no subitem 7.9.13.4, adotar as providências necessárias para a renovação do contrato de estágio antes do fim do contrato vigente, observado o previsto no subitem 7.9.13.6.2 e, em especial, emitindo o(s) documento(s) necessário(s) e colhendo as assinaturas das partes.
             2. O Setor de Estágio e Frequência comunicará à Contratada, por e-mail, se não houver interesse na renovação do contrato de estágio.
             3. Antes de finalizar a renovação do contrato de estágio, o Agente de Integração deverá regularizar quaisquer pendências nos documentos referentes ao contrato de estágio (declaração de matrícula atualizada, relatório de atividades, relatório de desempenho, etc.).
          5. Encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Contratante cópia digitalizada dos documentos exigidos para a contratação do estagiário – prevista em Edital, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do início das atividades do estagiário, para fins de registros em sistemas e expedição de Portaria de Lotação.
          6. Adotar mecanismos de controle para fiscalização dos documentos essenciais ao contrato de estágio, atentando-se para os seguintes prazos:
             1. O TRT da 24ª deverá estar em posse do Termo de Compromisso, devidamente assinado pelas partes, 2 (dois) dias antes do início das atividades dos estagiários.
             2. O TRT da 24ª deverá estar em posse do Termo Aditivo, devidamente assinado pelas partes, antes de findar o contrato vigente.
             3. Mensalmente, a contratada deverá informar relação contendo o nome de estagiários que serão desligados no mês seguinte (a pedido, por conclusão de curso, por decurso de dois anos de estágio, etc.).
             4. Mensalmente, a contratada deverá verificar o preenchimento do relatório de atividades e do relatório de desempenho, observando o disposto no subitem 7.9.13.4.3.
             5. Encaminhar o candidato para início das atividades no TRT da 24ª Região no prazo máximo de 10 (dez) dias após a solicitação, observando o prazo previsto no subitem 7.9.13.6.1.
             6. Observar os demais prazos previstos neste Termo de Referência.
          7. Serão incorporados ao Termo de Compromisso de Estágio por meio de termos aditivos: i) o plano de atividades do estagiário, elaborado em comum acordo com o Tribunal Regional do Trabalho e a Instituição de Ensino, na medida em que for avaliado o desempenho do estudante; ii)a mudança de lotação; iii) a mudança de supervisor; e iv) a prorrogação da vigência contratual.
          8. Disponibilizar atendimento, ao estagiário, que garanta resposta aos questionamentos formulados, em tempo razoável.
          9. Fornecer manual ou guia prático de estágio ao estudante, no ato da sua contratação.
          10. Prestar orientação atitudinal e comportamental aos estagiários.
          11. Verificada qualquer irregularidade no contrato de estágio, a contratada deverá adotar providências necessárias para o saneamento, comunicando imediatamente o caso ao TRT 24ª Região.
      14. O TRT da 24ª Região poderá, a seu critério, solicitar contratação antecipada de estagiário, no final do ano, com previsão, no Termo de Compromisso, de início das atividades para meados do mês de janeiro do ano seguinte.
   2. **Assinatura eletrônica dos documentos referentes ao estágio:**
      1. Os documentos referentes ao contrato de estágio devem ser assinados eletronicamente. Citam-se, como exemplo, os Termos de Compromissos de Estágio e Aditivos que deverão ser assinados pelo estagiário, pela instituição de ensino, pelo agente de integração e pelo TRT da 24ª Região.
      2. Para todos os documentos que envolvem a relação de estágio, a contratada deverá viabilizar assinatura eletrônica na modalidade simples, avançada ou qualificada, em observância às normas que regem a matéria: Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 e eventuais alterações posteriores.
      3. Em qualquer modalidade de assinatura utilizada (simples, avançada ou qualificada), a contratada é responsável por garantir a identificaçãoinequívoca, a competência dos subscritores na assinatura eletrônica, bem como a veracidade do procedimento eletrônico.
      4. Todas as partes devem assinar eletronicamente o Termo de Compromisso de Estágio antes da data prevista para o início das atividades e, no caso de Termo Aditivo, antes de findar a vigência do contrato anterior.
      5. Apenas poderá ser utilizada a assinatura física se a Instituição de Ensino justificar a inviabilidade de realizar a assinatura eletrônica.
      6. A contratada deverá manter arquivos físicos e/ou digitais com os documentos relativos ao estágio. Os documentos físicos deverão ser arquivados em pasta individual, sendo a empresa responsável por tornar esse arquivo acessível ao Tribunal (Ex. Envio por correios). Na segunda hipótese, a empresa deverá disponibilizar ao Regional amplo acesso aos arquivos eletrônicos por meio de plataforma digital.
      7. A contratada deverá manter, sob o seu custeio, meio de comunicação com o Tribunal que garanta amplo acesso aos documentos físicos e/ou digitais.
      8. A contratada deverá disponibilizar relatórios (mensais, semestrais e/ou anuais) com informações (fim de estágio, instituições de ensino, lotações, dados pessoais, contratos próximos ao vencimento, documentos pendentes, etc.) e quaisquer outros documentos relacionados aos contratos de estágio ativos e/ou encerrados.
   3. **Celebração de convênios:**
      1. A contratada deverá, previamente, realizar convênios com as instituições públicas e privadas de ensino superior de Mato Grosso do Sul para viabilizar a contratação dos estagiários, e manter cadastro atualizado das Instituições de Ensino conveniadas.
      2. Não havendo na sede da unidade solicitante do Tribunal instituição de ensino que atenda ao disposto no item anterior, o convênio deverá ser celebrado com a(s) instituição(s) mais próxima(s) da unidade solicitante, o mesmo devendo ocorrer em caso de inexistência de estagiário na área de formação acadêmica solicitada.
      3. A contratada deverá comprovar, mediante apresentação de Termo de Convênio ou documento similar, que mantém convênio com as Instituições de Ensino existentes no Estado de Mato Grosso do Sul.
   4. **Seguro contra acidentes pessoais:**
      1. A contratada deverá contratar seguro coletivo de vida e acidentes pessoais em favor de cada estagiário, com cobertura face a infortúnio ocorrido no ambiente de estágio ou no deslocamento domicílio - local de estágio - domicílio, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.
      2. O Capital Segurado *(valor da indenização)* precisa suportar, no mínimo, as necessidades essenciais e imediatas da família do Estagiário, ou do próprio Segurado, em caso de morte ou invalidez permanente, parcial ou total, por acidente.
      3. Em caso de morte, invalidez permanente, total ou parcial do segurado, decorrente de acidente, a família ou o(s) seu(s) Beneficiário(s) deve(m) receber o valor mínimo de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), observadas as garantias estabelecidas nos subitens e as características abaixo, bem como apresentar ao Tribunal cópia autenticada da respectiva apólice:
         1. Adesão compulsória;
         2. Custeio não contributário;
         3. Inclusão automática, a partir do estabelecimento do vínculo contratual de estágio com o Tribunal.
      4. Deverá ser garantido ao beneficiário do seguro, no caso de morte do segurado por acidente, o pagamento do capital segurado.
      5. Quando se tratar de invalidez permanente total/parcial, por acidente, deverá ser garantida ao estagiário indenização até o valor do capital segurado, de acordo com o grau de invalidez.
      6. Nos casos de invalidez permanente total e parcial por acidente, o grau de invalidez deverá ser determinado de acordo com a tabela de invalidez permanente por acidente constante das Condições Gerais do Seguro de Acidentes Pessoais, devidamente registrado na SUSEP.
      7. Para o caso de despesas médico-hospitalares, em decorrência de acidente sofrido pelo estagiário, o limite da cobertura deve ser de, pelo menos, R$ 3.000,00 (três mil reais).
      8. A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE o andamento da renovação da apólice do seguro e encaminhar ao Tribunal cópia da apólice de seguro, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do final da vigência do seguro anterior.
      9. Apresentar quitação integral do seguro coletivo de vida e acidentes pessoais em favor dos estagiários e, na hipótese de parcelamento, apresentar mensalmente os comprovantes de pagamento das respectivas parcelas.
      10. Disponibilizar ao Contratante documento individual que comprove a contratação do seguro em favor do estagiário contratado, no prazo de um dia útil após a contratação.
   5. A contratada deverá encaminhar ao TRT da 24ª Região, sempre que solicitado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, relatórios solicitados pelo contratante que contenham informações sobre os contratos de estágio. Cita-se, como exemplo, relação de estagiários que não preencheram o relatório de atividades, relação de supervisores que não preencheram relatório de desempenho, relação de estagiário com as datas de conclusão de curso, relação de estagiários com previsão final do estágio, etc.
   6. A contratada deverá encaminhar ao TRT da 24ª Região, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, durante a vigência do contrato, e em caso de rescisão ou resolução contratual, arquivos individualizados (digitalizados e/ou cópias) de todos os documentos referentes aos contratos de estágio, encerrados e em andamento, e dos processos seletivos para estagiários realizados durante a vigência do contrato.
   7. A contratada deveráviabilizar o assessoramento técnico e jurídico dos assuntos atinentes ao programa de estágio, em especial:
      1. Apreciar e responder os recursos interpostos em razão do indeferimento da inscrição em processo seletivo, lista de aprovados, questões do certame, critério de classificação pelo Coeficiente de Rendimento Global do(a) aluno(a), gabaritos ou quaisquer recursos interpostos que envolvam o processo seletivo.
      2. Apreciar e responder questionamentos referentes ao edital do processo seletivo e à classificação, desclassificação, convocação e/ou eliminação de candidatos que concorram para a lista geral, de cotas e/ou pessoa com deficiência.
      3. Apreciar e responder quaisquer questionamentos feitos pelos estagiários e pelo TRT da 24ª Região relacionados ao programa de estágio.
   8. 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, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas no item 19 (das penalidades).
   9. Os profissionais contratados para a execução do objeto previsto neste Termo de Referência serão recrutados pela CONTRATADA, ficando sob sua inteira responsabilidade o pagamento de salários, encargos, benefícios, contribuições, impostos, uniformes, indenizações, seguros, assistência médica, etc.

# **DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DOS ESTAGIÁRIOS**

* 1. A jornada diária do estágio será de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, ou 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, de acordo com a disponibilidade do estagiário, no ato da assinatura do Termo de Compromisso, conforme expediente deste Tribunal Regional do Trabalho.
  2. É vedada a realização de atividade além da jornada estipulada na norma de regência e no contrato de estágio.

# **DOS DEVERES DO CONTRATANTE**

* 1. Incumbe ao CONTRATANTE:
     1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;
     2. Exercer a gestão e fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores devidamente designados para tanto.
     3. Permitir acesso dos ESTAGIÁRIOS às suas dependências e equipamentos necessários para a execução dos serviços.
     4. Disponibilizar instalações sanitárias aos ESTAGIÁRIOS.
     5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no cumprimento do Contrato, bem como exigir sua pronta regularização;
     6. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.
     7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato.
     8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu preposto.
     9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis em sendo constatada a inobservância ou o descumprimento de obrigações contratuais e legais.
     10. Autorizar o estágio nas unidades que preencham os requisitos exigidos para a sua realização;
     11. Oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
     12. Dispor de recursos financeiros para o planejamento, a execução e o acompanhamento das atividades pertinentes ao Programa de Estágio Remunerado.
     13. Indicar servidor do seu quadro permanente de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientá-lo sobre os aspectos de conduta funcional e normas do Tribunal.
     14. Solicitar ao agente de integração contratado a substituição de estagiários quando ocorrerem desligamentos, a fim de que esse proceda à convocação dos estudantes aprovados no processo seletivo de estágio.
     15. Fornecer à contratada, quando solicitado, informações sobre o desenvolvimento do estagiário, mediante preenchimento de formulários próprios.
     16. Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a situação dos estudantes contratados ou já desligados do estágio.
     17. Cumprir todas as responsabilidades, como CONTRATANTE, indicadas no Termo de Compromisso de Estágio e no Termo Aditivo.
     18. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários, concedendo recesso remunerado nos termos da Lei nº 11.788/08 e conforme orientações internas do TRT.
     19. Confeccionar a folha de pagamento dos estagiários mensalmente e efetuar os respectivos pagamentos até o décimo dia útil do mês subsequente ao da realização do estágio.

# **DOS DEVERES DA CONTRATADA**

* 1. Incumbe à CONTRATADA:
     1. Cumprir integralmente as obrigações contratuais e legais relativas à contratação, com emprego de pessoal habilitado, observado o quantitativo e a qualificação mínima exigidas.
     2. Manter um preposto para representá-la administrativamente.
     3. Acatar a fiscalização dos serviços contratados, levada a efeito por pessoa(s) devidamente credenciada(s) para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente.
     4. Administrar todo e qualquer assunto relativo os ESTAGIÁRIOS, bem como adotar as medidas necessárias ao atendimento de todas as demandas relacionadas ao objeto do contrato e à legislação vigente.
     5. Apresentar faturas mensais dos serviços efetivamente executados.
     6. Comunicar formalmente, por escrito e em via impressa, qualquer alteração do domicílio empresarial.
     7. Informar por escrito quaisquer alterações de telefone (fixo ou celular) e de e-mail da empresa, sendo que facultativamente esta informação poderá ser feita por meio eletrônico (e-mail, SMS ou WhatsApp) encaminhado exclusivamente ao endereço de e-mail ou telefone indicados pelo Gestor ou Fiscal do contrato.
     8. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito e de imediato, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços.
     9. Atender prontamente as observações e exigências do CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos necessários.
     10. Instruir os ESTAGIÁRIOS sobre a necessidade de observar e cumprir as normas internas e de segurança do CONTRATANTE.
     11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os ESTAGIÁRIOS nesse sentido.
     12. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Termo de Referência.
     13. Orientar os ESTAGIÁRIOS a não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o servidor designado para o acompanhamento do estágio e/ou Gestor/Fiscal do Contrato.
     14. Proibir a utilização dos telefones do CONTRATANTE sob sua responsabilidade, para ligações locais e interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço.
     15. Proibir que os ESTAGIÁRIOS executem quaisquer outras atividades estranhas aos serviços, durante o horário em que estiverem prestando o estágio.
     16. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TRT ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu preposto ou empregado, ou infrações à legislação penal em vigor, respondendo por todos e quaisquer danos resultantes de atos ou omissões que vierem a causar a outrem, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
     17. Solicitar reuniões com o CONTRATANTE visando o aperfeiçoamento das ações ou proposição de novas soluções relacionadas à prestação de serviços.
     18. Orientar os ESTAGIÁRIOS, quanto às suas obrigações e atribuições, descritas neste Termo de Referência.
  2. Considerar-se-á válida e eficaz a correspondência enviada ao último endereço da CONTRATADA informado oficialmente e, em eventual devolução de correspondência, a fluência do prazo terá início a partir do primeiro dia útil subsequente dafracassada tentativa de entrega, pelos Correios, da correspondência.
  3. **É EXPRESSAMENTE VEDADO À CONTRATADA:**
     1. Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.
     2. Realizar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
     3. Subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.

# **DO PREPOSTO**

* 1. Até a data de assinatura do contrato a CONTRATADA deverá indicar um preposto, mediante declaração que deverá contar o nome completo, documentos de identificação (RG e CPF), telefone e e-mail de contato, para representá-la administrativamente perante o CONTRATANTE.
  2. O preposto deverá apresentar-se ao servidor designado pelo CONTRATANTE para exercer o acompanhamento e a fiscalização, previamente à data indicada para a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.
  3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços executados e às faturas decorrentes.
  4. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho.
  5. Incumbe ao preposto atender as demandas da gestão e/ou fiscalização do contrato, inclusive para apresentar documentos solicitados pelo CONTRATANTE.
  6. O preposto deverá comparecer à sede do CONTRATANTE sempre que solicitado com pelo menos 1 (um) dia de antecedência, em dia e horário definidos pela fiscalização, para realização de reunião com o Fiscal do Contrato, que solicitará às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, cabendo ao preposto a adoção de todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/1993.
  7. A comunicação oficial entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE será feita por escrito, preferencialmente por e-mail.
  8. O preposto deverá responder às solicitações do CONTRATANTE por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos durante o horário comercial, ou até as 8h30 do próximo dia útil, no caso de comunicação fora do horário comercial.
  9. A fim de evitar falha na comunicação, a CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 2 (dois) endereços de e-mail, ambos de provedores diferentes, sendo pelo menos um dos endereços de um serviço de e-mail de grande porte, notoriamente conhecido por manter o sistema sempre funcionando como, por exemplo, Microsoft Hotmail / Outlook, Google Gmail e Yahoo Mail.
  10. É responsabilidade da CONTRATADA se certificar de que os endereços eletrônicos estejam funcionando corretamente. Não será aceita alegação de que os sistemas de comunicação por correio eletrônico falharam, exceto se noticiado pelos meios de divulgação.

# **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

* 1. As despesas inerentes à presente contratação correrão à conta do orçamento do CONTRATANTE, no Programa de Trabalho 02.122.0033.4256.0054 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho), na Natureza de Despesa nº 3.3.9.0.39.25 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Taxa de Administração).

# **DO VALOR ESTIMADO**

* 1. O valor máximo a ser pago por este Tribunal para o presente objeto é de **R$ 220.350,00** (duzentos e vinte mil, trezentos e cinquenta reais), observando-se o preço unitário e total pormenorizado na tabela constante abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Serviços de recrutamento, seleção e administração do programa de estágio remunerado no TRT/24ª Região e Varas do Trabalho jurisdicionadas** | | | | | |
| **Item** | **Qtde.** | **Especificação** | **Preço Estimado Máximo da Taxa de Administração por Estagiário** | **Preço Estimado Máximo Mensal** |
| 01 | 113 | Contratação de Agente de Integração para operacionalizar o Programa de Estágio no âmbito Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, compreendendo a realização de processo seletivo, convocação, contratação e acompanhamento de estágio não obrigatório, realização de convênios com as Instituições de Ensino e fornecimento de seguro contra acidentes pessoais, com observância da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Resolução Administrava nº 97/2008, bem como das disposições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002,do Decreto nº 10.024/2019 e das legislações complementares.  OBS: A contratação de estagiários ocorrerá sob demanda, de acordo com os critérios de disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade, não ficando o Tribunal compromissado quanto ao número mínimo de estagiários efetivamente contratados. A quantidade de 102 (cento e dois) estagiário é estimativa para que o licitante ofereça sua proposta, não havendo compromisso de contratação total por parte deste Tribunal. | R$ 65,00 | R$ 7.345,00 |
| **Valor Total Mensal Estimado do Contrato** | | | **R$ 7.345,00** | |
| **Valor Total Global do Contrato (30 meses)** | | | **R$ 220.350,00** | |

# **DO PAGAMENTO**

* 1. O CONTRATANTE deverá apresentar à CONTRATADA cópia da folha de pagamento, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, para emissão da nota fiscal ou outro documento que esteja de acordo com a legislação, para pagamento, devendo a contratada indicar o banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito relativo à taxa de administração deve ser efetuado.
  2. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da folha de pagamento, de acordo com o subitem anterior, notas fiscais/faturas dos serviços, emitidas e entregues no Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço.
  3. O valor a ser pago à contratada, mensalmente, será obtido pela multiplicação do valor da taxa de administração pela quantidade de estagiários constante da folha de pagamento.
  4. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por meio do documento OB - Ordem Bancária, do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, enviado ao Banco do Brasil, instituição bancária responsável pela operacionalização do pagamento de valores dos órgãos federais, para crédito na conta indicada pela CONTRATADA, a qual deverá, obrigatoriamente, ser de sua titularidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das notas fiscais / faturas, referentes à prestação dos serviços, observado que a sua emissão dar-se-á no mês subsequente ao da competência.
  5. O Gestor deverá providenciar a liquidação da nota fiscal/fatura e encaminhar ao Setor responsável em tempo hábil para que o pagamento seja efetuado no prazo estabelecido no item anterior.
  6. Havendo erro no documento fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação das despesas, o prazo passará a fluir somente depois de sanada a irregularidade, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Contratante, inclusive moratório.
  7. Quando cabível, sobre o valor faturado será retido na fonte o correspondente ao imposto sobre a renda, à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e à Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP), conforme disposição legal. Os impostos a serem retidos deverão ser especificados no corpo da nota fiscal, de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
  8. Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES (Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), para não sofrer a retenção na fonte dos valores acima citados, deverá apresentar, para fins de comprovação da condição de optante, a declaração de opção pelo SIMPLES, conforme disposição legal.

# **DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

* 1. No caso de eventual atraso de pagamento, ocasionado por negligência por parte do CONTRATANTE, devidamente comprovada, e desde que tal fato não seja decorrente de força maior, o valor devido será acrescido de atualização financeira, apurada a partir do término do prazo estabelecido para pagamento até a data de efetiva quitação, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

|  |
| --- |
| I = (TX/100)  365 |

|  |
| --- |
| EM = I x N x VP |

**Onde:**

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

# **DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

* 1. A pedido da CONTRATADA, poderá haver reajustamento anual dos preços, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, estando a sua aplicação regida pela legislação em vigor, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data da apresentação da proposta.
  2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro reajuste efetuado, o interregno de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do reajuste anterior.
  3. A incidência dos efeitos financeiros do reajuste está limitada ao período retroativo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação da solicitação pela CONTRATADA, observado os limites temporais a que se referem os subitens 16.1 e 16.2.

# **DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

* 1. Poderá ser admitida a alteração do preço contratado, para fins de restabelecimento da relação pactuada inicialmente entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.
  2. As eventuais solicitações deverão se fazer acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, mediante a comprovação dos preços praticados no mercado, devendo ser observada a vantagem financeira ofertada por ocasião da licitação.

# **DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

* 1. Em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o CONTRATANTE designará, por meio de Portaria, servidor(es) para a gestão e a fiscalização da contratação, bem como, se necessário, servidor(es) para auxílio na fiscalização.
  2. Tanto o gestor quanto o fiscal atuarão em conjunto no acompanhamento e fiscalização da contratação, incumbindo especificamente ao fiscal o acompanhamento dos serviços prestados e ao gestor a liquidação das notas fiscais/faturas.
  3. A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades na execução dos serviços assumidos, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.
  4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE se reserva ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por intermédio de fiscais do contrato.
  5. O fiscal do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária devendo comunicar o fato de imediato ao gestor do contrato.
  6. À fiscalização caberá, ainda, verificar periodicamente o cumprimento pela CONTRATADA das normas de segurança e medicina do trabalho.
  7. A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução da contratação.

# **DAS PENALIDADES**

* 1. A empresa vencedora deverá encaminhar o recibo da nota de empenho, devidamente assinado e preenchido, no prazo de 2 (dois) dias úteis após ser transmitida pelo TRT. Em caso de descumprimento, reserva-se à Administração o direito de optar pela adjudicação às demais proponentes, obedecendo-se à ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos subitens 19.2.3 e 19.2.4.
  2. A inexecução total ou parcial do objeto desta contratação poderá acarretar, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, além do ressarcimento de eventual prejuízo causado ao CONTRATANTE:
     1. Advertência, nos casos em que não caiba aplicação de penalidade pecuniária;
     2. Multa de até 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato (independentemente do valor da fatura), em caso de inexecução parcial da obrigação assumida, **para cada infração**, conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo;
     3. Multa de 30% (trinta por cento) do valor total da contratação correspondente, em caso de inexecução total do contrato;
     4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e artigo 49 do Decreto nº 10.024/2019.
  3. Para o cálculo do percentual da multa prevista no subitem 19.2.2 deve ser observada a gradação prevista nas tabelas 1 e 2 abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TABELA 1** | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 1 | Permitir que estagiário inicie as atividades sem a assinatura do respectivo Termo de Compromisso. | 2 | Por dia de atraso |
| 2 | Permitir que estagiário compareça para atividades sem a prorrogação do contrato de estágio (Termo Aditivo). | 1 | Por dia de atraso |
| 3 | Emitir termo de compromisso de estágio ou termo de renovação em desacordo com as solicitações do TRT24ª Região ou fora do prazo estipulado no contrato. | 1 | Por ocorrência |
| 4 | Não cumprir as disposições ou os prazos previstos para a realização de processo seletivo por edital público. | 1 | Por ocorrência |
| 5 | Durante o processo seletivo de estagiário, dar causa a anulação, integral ou parcial, do certame. | 3 | Por ocorrência |
| 6 | Não contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário no momento da contratação. | 3 | Por estagiário e por dia |
| 7 | Não informar ao TRT da 24ª região sobre os procedimentos adotados para a renovação do seguro e/ou não encaminhar cópia da apólice do seguro e prova de quitação do seguro ao Contratante. | 1 | Por ocorrência |
| 8 | Atrasar a renovação do seguro de vida | 2 | Por ocorrência |
| 9 | Não apresentar quitação do seguro de vida, conforme previsto no item 7.12.9 | 1 | Por ocorrência |
| 10 | Praticar, durante a execução do contrato, atos em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, Edital, e/ou em legislação específica sobre a matéria de estágio. | 1 | Por ocorrência |
| 11 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. | 3 | Por ocorrência |
| 12 | Recusar-se, sem motivo justificado, a executar serviço determinado pela fiscalização. | 1 | Por ocorrência |
| 13 | Não encaminhar, na forma prevista no contrato, qualquer tipo de documentação solicitada pelo gestor do contrato. | 1 | Por ocorrência |
| 14 | Não entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação mensal dos estagiários | 1 | Por ocorrência |
| 15 | Descumprir quaisquer dos itens previstos neste Termo de Referência e no Edital, não previstos nesta tabela de multas. | 1 | Por ocorrência |
| 16 | Descumprir quaisquer prazos previstos neste Termo de Referência e no Edital, não previstos nesta tabela de multas; | 1 | Por ocorrência |
| 17 | Reiterar as infrações acima previstas, após duas advertências. | 2 | Por ocorrência |
| **INFRAÇÃO CONTRATUAL ESPECÍFICA** | | | |
| 18 | Contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE. | Rescisão contratual | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TABELA 2** | |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 1 | Advertência |
| 2 | 0,1 % do valor mensal do CONTRATO |
| 3 | 0,2 % do valor mensal do CONTRATO |
| 4 | 0,4 % do valor mensal do CONTRATO |
| 5 | 0,7 % do valor mensal do CONTRATO |
| 6 | 1,0 % do valor mensal do CONTRATO |

* 1. O somatório de todas as multas aplicadas, conforme subitem 19.2.2, não poderá ultrapassar o máximo de 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato.
  2. A aplicação do percentual máximo previsto no subitem anterior por 3 (três) meses consecutivos ou 6 (seis) meses intercalados, ensejam a abertura de procedimento administrativo com vistas à rescisão unilateral do contrato e aplicação das penalidades cabíveis hipóteses em que imposição de penalidades à CONTRATADA não a exime de manter os serviços até o início da execução do novo contrato. A contratada deverá manter os serviços até o início da execução do novo contrato.
  3. As multas por inexecução parcial ou total do objeto poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.
  4. O valor resultante da aplicação de multas, que serão independentes e cumulativas, será retido do pagamento e concedido prazo para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 87, § 2º e 109, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.
  5. Decorridos os prazos de defesa prévia e de recurso, e mantida a aplicação da multa, o valor correspondente será imediatamente recolhido à conta do Tesouro Nacional. Em não havendo retenção de pagamento, será emitida a GRU (Guia de Recolhimento da União) para o recolhimento, por parte da CONTRATADA, à conta do Tesouro Nacional.
  6. Em caso de não pagamento do valor da multa aplicada, conforme estabelecido no subitem anterior, o valor será inscrito em dívida ativa da união.
  7. A atuação irregular da CONTRATADA, no cumprimento das obrigações assumidas, acarretará a anotação das penalidades aplicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o registro também na página eletrônica do CONTRATANTE (opção “Transparência”) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, conforme o art. 43, do Decreto nº 8.420/15.
  8. A proponente é responsável pela fidelidade e pela legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.
  9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a rescisão contratual sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

# **DAS DEFESAS E DOS RECURSOS**

* 1. As defesas e os recursos contra punições impostas à CONTRATADA serão regidos pelos artigos 79, 87, 109 e 110 da Lei nº 8.666/1993, e poderão ser enviados por e-mail, **exclusivamente** ao endereço mencionado no ofício de notificação, sem prejuízo da apresentação dos originais no prazo legal estabelecido.
  2. A apresentação de defesa prévia e recurso administrativo com a utilização de e-mail não exime a CONTRATADA de enviar os originais (em papel), no prazo de até 5 (cinco) dias depois do término do prazo legal.
  3. O não envio dos originais no prazo estipulado, ou o envio de originais distintos daqueles apresentados por e-mail, acarreta o não conhecimento da manifestação administrativa apresentada por correio eletrônico.

# **DOS AUMENTOS E DAS REDUÇÕES**

* 1. Fica assegurada à autoridade competente do CONTRATANTE aumentar ou reduzir a quantidade prefixada, observados os limites estabelecidos no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

1. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
   1. A participação nesta Contratação implica, por parte dos proponentes, no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
   2. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

Campo Grande - MS, 27 de outubro de 2021.

FRANCISCO DAS CHAGAS BRANDÃO DA COSTA

Coordenador de Gestão de Pessoas

e membro da Equipe de Planejamento da Contratação

PAULO SERGIO PETRI

membro da Equipe de Planejamento da Contratação

JULIANA CRISTIANE PRIMÃO

membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Aprovado por:

GERSON MARTINS DE OLIVEIRA

Secretário Administrativo

**ANEXO I**

**UNIDADES DO TRT 24ª REGIÃO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cidade** | **Unidade** | **Endereço** |
| Amambai | Vara do Trabalho de Amambai | Rua Benjamim Constant nº 929, Centro |
| Aquidauana | Vara do Trabalho de Aquidauana | Rua Luiz da Costa Gomes nº 473, Bairro Cidade Nova |
| Bataguassu | Vara do Trabalho de Bataguassu | Avenida Campo Grande nº 105 |
| Campo Grande | Fórum Trabalhista de Campo Grande | Rua Jornalista Belizário Lima nº 418, Vila Glória |
| Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região | Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira nº 208, Jardim  Veraneio (Parque dos Poderes) |
| Cassilândia | Posto Avançado da Justiça Trabalho de Cassilândia | Rua Juvenal Rezende Silva nº 299, Vila Izanópolis |
| Chapadão do Sul | Vara do Trabalho de Chapadão do Sul | Avenida Onze nº 1.062 |
| Corumbá | Vara do Trabalho de Corumbá | Alameda Joaquim Alcides Pereira nº 16, Centro |
| Costa Rica | Vara do Trabalho Itinerante em Costa Rica | Rua Ambrosina Paes Coelho, quadra 15, lote 10, Centro |
| Coxim | Vara do Trabalho de Coxim | Rua João Pessoa nº 247, Centro |
| Dourados | Fórum Trabalhista de Dourados | Rua Visconde de Taunay nº 250, Jardim Londrina |
| Fátima do Sul | Vara do Trabalho de Fátima do Sul | Rua Marechal Rondon nº 1295, Centro |
| Jardim | Vara do Trabalho de Jardim | Avenida Duque de Caxias s/ n° |
| Maracaju | Posto avançado da Justiça do trabalho de Maracaju | Rua Francisco Marcondes nº 301, Centro |
| Mundo Novo | Vara do Trabalho de Mundo Novo | Avenida Castelo Branco nº 219, Centro |
| Naviraí | Vara do Trabalho de Naviraí | Avenida Caarapó nº 788, Centro |
| Nova Andradina | Vara do Trabalho de Nova Andradina | Rua José Gomes da Rocha nº 1249, Vila Operária |
| Paranaíba | Vara do Trabalho de Paranaíba | Rua José Robalino da Silva nº 130, Jardim Santa Mônica |
| Ponta Porã | Vara do Trabalho de Ponta Porã | Travessa dos Poderes nº 183, Jardim Ipanema |
| Ribas do Rio Pardo | Vara do Trabalho Itinerante em Ribas do Rio Pardo | Rua Conceição do Rio Pardo nº 1.681, Centro |
| Rio Brilhante | Vara do Trabalho de Rio Brilhante | Rua Etelvinia Vasconcelos nº 198, Centro |
| São Gabriel do Oeste | Vara do Trabalho de São Gabriel do Oeste | Avenida Castelo Branco nº 473, Centro |
| Sidrolândia | Vara do Trabalho Itinerante em Sidrolândia | Rua São Paulo nº 1.150, Centro |
| Três Lagoas | Fórum Trabalhista de Três Lagoas | Avenida Clodoaldo Garcia nº 350,Bairro Santos Dumont |