



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa
Assessoria de Recursos Humanos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

1.1. Constitui objetivo deste termo de referência a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágio para auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio obrigatório ou não, remunerado, a estudantes de nível superior, entendido o Estágio como uma estratégia de profissionalização, que complementa o Processo Ensino Aprendizagem, no âmbito da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa.

1.2. Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador, entre a instituição oferecedora do estágio, o estagiário e as Instituições de Ensino para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para a ampliação de conhecimentos, habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes, em consonância com a legislação vigente.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Os estagiários são de extrema valia para auxiliar nas tarefas rotineiras do órgão, visto que contribuem para que as mesmas sejam executadas com maior rapidez e por um contingente superior de funcionários;

2.2. Não obstante, são estudantes do Ensino Superior que, por motivos óbvios, possuem maior contato com as teorias mais recentes e com as novidades mais frescas de sua área de estudo. Isso dito, os estagiários tendem a contribuir trazendo novas ideias para o seu ambiente de trabalho, permitindo que a troca intergeracional acarrete uma série de benefícios mútuos. São eles os responsáveis por oxigenar a vida diária das organizações e por levarem debates e temas atualizados aos seus supervisores na vida laborativa;

2.3. A contratação do Agente de Integração de Estágio porporcionará o serviço de identificação, seleção e disponibilização de estagiários para a SECEC, o que representa uma necessidade perene, não só em função das atividades desempenhadas por esta mão de obra, mas também em razão da necessidade da Administração promover a efetivação da política pública de estágio, esta de interesse social, voltada para a inserção no mercado formal de trabalho por estudantes em fase formação;

2.4. Atualmente a Secretária de Cultura já conta com um contrato que presta serviço de Agente de Integração para auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio, porém, em pesquisa realizada no âmbito desta Secretária com todas as chefias e setores que já possuem estagiários, identificamos que a quantidade atual não supre a atual necessidade dos setores.

2.5. É importante pontuar as alterações realizadas na estrutura, como também a execução de programas de incentivo à cultura os quais incidem em aumento de demanda e necessidade de recursos humanos para execução, conforme abaixo listadas:

- Para fomentar a arte em todo o Estado no processo de retomada das atividades do setor, a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa criou o através do DECRETO Nº 47.620 DE 26 DE MAIO DE 2021 a ESCOLA ESTADUAL DA CULTURA DO RIO DE JANEIRO, sem aumento de despesa.
- E a criação da Subsecretaria de Integração Cultural instituída através do DECRETO Nº 47.473 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2021, sem aumento de despesa. Consoante Decreto Nº 48.007 de 31 de março de 2022, publicado no DOERJ de 01/04/2022, houve a primeira transformação de 01 cargo em comissão, vago, de Assessor Especial, símbolo DG em 44 cargos de Assistente II, símbolo DAI-6 e 01 cargo de Ajudante I,

símbolo DAI-1, sem aumento de despesa.

- Decreto nº 47.654 DE 18 de junho de 2021, que transformou 01 cargo de Superintendente, símbolo DG em 44 cargos de Assistente II, símbolo DAI-6 e 01 cargo de Ajudante I, símbolo DAI-1 e 01 Assessor Especial, símbolo DG em 44 cargos de Assistente II, símbolo DAI-6 e 01 cargo de Ajudante I, símbolo DAI-1, sem aumento de despesa.
- Execução da Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022) e o iminente do lançamento da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), ou Aldir Blanc 2, já aprovada pelo Congresso Federal.

2.6. Ressalta-se ainda que, conforme a legislação vigente, o Agente de Integração se responsabiliza civilmente pela indicação de estagiários para realização de tarefas ou atribuições não compatíveis com as atividades curriculares do curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não haja previsão de estágio curricular. Dessa forma, a empresa contratante permanece resguardada em termos legais pelo não cumprimento da legislação.

2.7. Justifica-se que a presente contratação propicia agilidade e reduz o trabalho de operacionalização quanto à divulgação das vagas, ao recrutamento, a seleção dos estudantes, encaminhamento de candidatos, formalização de Termo de Compromisso e acompanhamento da situação do estudante até o seu desligamento, evitando que se tenha que manter inúmeros convênios e parcerias com instituições de ensino, além da contratação do seguro contra acidentes pessoais para cada estudante, que neste caso será de responsabilidade do Agente de Integração e não dos profissionais da empresa.

2.8. A presente contratação está prevista no PCA (Plano de Contratação Anual) para o ano de 2024, conforme Decreto nº 48.760 de 23/10/23, conforme publicado no PNCP dia 15/12/2023, sob a Id pca PNCP:42498600000171-0-000040/2024, doc. SEI 72541697.

3. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O certame tem por objetivo a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração no âmbito da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, de acordo com as especificações e quantidades constantes no quadro abaixo:

QUANTITATIVOS

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE
1.1	95955	CONVENIO COM FUNDACAO PARA PRESTACAO DE SERVICO DE ADMINISTRACAO E OFERTA DE ESTAGIARIO	80	SERVIÇO

3.2. Os serviços de natureza continuada, objeto desta licitação, poderão ser prorrogados na forma da Lei 14.133/2021 se houver interesse da Administração Pública.

4. **PRAZO**

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limita a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o o Art. 106 da Lei nº 14.133/21, tendo em vista a necessidade contínua da prestação dos serviços por ser tratar de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições.

5. **AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO**

- 5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 5.2. 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.
- 5.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

- 6.1. 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

- 6.2. 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 da SECEC	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 pela empresa, ou dos estagiários alocados nas Unidades indicadas pela SECEC	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

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A contratada deverá comprovar os seguintes documentos de habilitação para os serviços:

7.2. Declaração de que está apta a realizar o serviço e terá estrutura técnica adequada (própria ou terceirizada) com sede na região denominada Rio de Janeiro (RJ) para a realização do serviço proposto;

7.3. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá ser apresentado 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;

7.4. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá ser apresentada declaração de instituição de ensino de nível superior de cada região do estado, emitido por Instituição de Ensino pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.5. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá ser apresentado certidão de Registro emitido pelo Conselho Regional de Administração do domicílio ou sede da licitante, vigente na data da abertura da presente licitação, conforme disposto no Artigo 67 da Lei 14.133/21, combinado com o Artigo 15 da Lei Federal 4769/65 e Artigo 1º da Lei Federal 6839/80;

7.6. Alvará de habilitação expedido pelo CRA declarando que a empresa ou associação civil de fins filantrópicos e/ou de assistência social está habilitada para o exercício das atividades de gestão de programa de estágio entre as instituições de ensino, empresas e/ou órgãos públicos;

7.7. Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS) expedido pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), em se tratando de associações civis, sem fins lucrativos, reconhecida de utilidade pública;

7.8. Declaração para efeito de utilidade pública — expedição/ revalidação /regularização do Título Declaratório de Utilidade Pública expedida pela Coordenadoria Especial de Utilidade Pública da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos do Estado do Rio de Janeiro, no caso de instituições declaradas de utilidade pública estadual;

- 7.9. Atestado(s) de Capacidade Técnica, firmado(s) por órgão (aos) do poder público ou por pessoa jurídica de direito privado, comprovando haver o licitante prestado satisfatoriamente serviços iguais ou similares, de natureza pertinente e compatível ao do objeto desta licitação;
- 7.10. Declaração de Responsabilidade Técnica, na qual deverá constar a qualificação do responsável técnico pela execução dos serviços, legalmente habilitado, responsável pela qualidade, segurança dos serviços prestados e supervisão, conforme descrito no Termo de Referência;
- 7.11. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, a ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o agente de integração já executou, de forma satisfatória, serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da presente licitação.
- 7.12. Comprovar, no mínimo, 3 (três) anos de atuação no ramo, como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o agente de integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também aos de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação pessoal e, ainda, aquelas relavas à vulnerabilidade social;
- 7.13. O Atestado de Capacidade técnico-operacional deverá conter ainda: Nome do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com o CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, o período de execução dos serviços e o número do contrato;
- 7.14. 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.

8. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

- 8.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2024:

Unidade Orçamentária (UO): 15010 - 15010
Programa de Trabalho (PT): 13.122. 0002. 2016 - Manut Ativid Operacionais / Administrativas
Fonte de Recursos (FR): 100 - Ordinários Provenientes de Impostos
Natureza da Despesa (ND): 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

9. **PAGAMENTO**

- 9.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.
- 9.2. No caso de a contratada estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pela 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.
- 9.2.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 9.2.2. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pels agentes competentes.
- 9.2.3. 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.

9.2.4. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

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

9.2.6. O contratado deverá emitir a Nota Fiscal - 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.

10. GARANTIA

10.1. Por garantia entende-se que é aquela oferecida pela contratada, contra defeito de execução dos serviços, a ser dada nos locais onde serão executados os serviços;

10.2. O prazo de garantia dos serviços não será inferior a 12 (doze) meses quando da execução dos serviços, contados sempre da data de emissão do “Termo de Recebimento Provisório” e, ao final do contrato, da data de emissão do “Termo de Recebimento Definitivo”. A garantia, neste período de vigência contratual, incluirá o refazimento dos serviços e da mão de obra, desde que não fique caracterizado o uso inadequado por parte da SECEC-RJ;

10.3. A licitante vencedora deverá, como condição para a assinatura do CONTRATO, apresentar garantia no valor de 5% (cinco por cento) do preço total por contratação, através de uma das modalidades previstas no § 1º do Art. 96 da Lei nº 14.133;

10.4. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303/2016, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (**cinco por cento**) do valor total do contrato.

11. PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. Fiscalização da execução do serviço

11.1.1. A fiscalização da execução dos serviços caberá à SECEC-RJ ao qual incumbirá a prática de todos os atos inerentes ao exercício desse poder;

11.1.2. Todos os serviços executados pela contratada, de acordo com o presente Termo de Referência, serão recebidos e fiscalizados pela SECEC-RJ, a quem competirá dirimir dúvidas que, porventura surjam no curso da prestação dos serviços e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata o Art. 117 da Lei nº 14.133/21;

11.1.3. Dentre os procedimentos fiscalizatórios, a fiscalização da SECEC-RJ dará maior ênfase ao acompanhamento da logística para a execução dos serviços mediante observância o descrito no item 13 da **OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**, utilizando como parâmetro para o atendimento dos níveis de produtividade, a instrumento de Acordo de Nível de Serviços;

11.1.4. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência desses, não implica em corresponsabilidade da SECEC-RJ ou de seus agentes.

11.2. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

11.2.1. Deverá ser indicado formalmente pela **CONTRATADA** um preposto, autorizado a tratar com o Órgão ou Entidade **CONTRATANTE** a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.

11.2.2. Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do contrato deste serviço, entre o Fiscal ou o Gestor do Contrato e o Preposto da **CONTRATADA** serão feitos por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

11.3. Agentes que participarão da fiscalização do contrato

11.3.1. Para compor a equipe de fiscalização, indicamos os servidores abaixo:

Nome do Integrante	ID funcional	Atribuição	Área / Setor	Telefone (s)
José Luis Martins da Silva	5076609-0	Gestor	Assessor/Assessoria de Recursos Humanos	(21) 2216-8500 (ramal 290)
Bruna Caroline Silva Baia Chiarelli	5099680-0	Presidente	Assistente/Assessoria de Recursos Humanos	(21) 2216-8500 (ramal 291)
Stefany Eva Ribeiro	5114583-9	membro	Assistente II / Assessoria de Recursos Humanos	(21) 2216-8500 (ramal 291)
Juliany Vieira Pinheiro	5137495-1	membro	Assistente II /Assessoria de Recursos Humanos	(21) 2216-8500 (ramal 291)
Vitória Carneiro	5142034-1	substituto	Assistente/Assessoria de Recursos Humanos	(21) 2216-8500 (ramal 292)

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Compete a CONTRATANTE:

12.1.1. realizar os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas no contrato;

12.1.2. fornecer à empresa documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do contrato;

12.1.3. exercer a fiscalização do contrato;

12.1.4. receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no contrato;

12.1.5. identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas, conforme as respectivas condições e requisitos;

12.1.6. formalizar as oportunidades de estágio, conciliando em conjunto com a empresa contratada, suas condições/disponibilidade com as condições exigidas pelas instituições de ensino;

12.1.7. conceder estágios, exclusivamente a estudantes regulamente matriculados e que estejam frequentando, efetivamente, vinculados à estrutura do ensino público e particular, equivalendo a uma bolsa auxílio discriminada

12.1.8. representada pela oportunidade que a CONTRATANTE oferece aos estudantes, em suas dependências, a fim de complementarem a formação escolar, mediante treinamento prático em situações reais de trabalho;

12.1.9. manter estreito e permanente contato com as diversas áreas operacionais da contratada, diretamente envolvidas com a execução do Contrato, de tal forma a alcançar um desejável e contínuo aprimoramento do trabalho conjunto;

12.1.10. informar, previamente, à empresa o nome dos estudantes que, efetivamente, realizarão o estágio;

12.1.11. receber os estudantes encaminhados pela empresa, mantendo com os mesmos entendimentos sobre as condições de realização do estágio;

12.1.12. celebrar com estudantes os respectivos Termos de Compromissos de Estágio, com a interveniência obrigatória das instituições de ensino;

12.1.13. ter a posse de 01 (uma) via de cada Termo de Compromisso de Estágio;

- 12.1.14. encaminhar os estagiários à todas as unidades administrativas da CONTRATANTE solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante;
- 12.1.15. emitir crachá de identificação do estagiário para acesso às dependências da SECEC-RJ e de todas as suas unidades administrativas;
- 12.1.16. acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
- 12.1.17. participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados às instituições de ensino, diretamente ou através da empresa contratada;
- 12.1.18. informar, mensalmente, à empresa contratada, a frequência dos estudantes ao estágio;
- 12.1.19. pagar a contratada os valores correspondentes, à bolsa auxílio e auxílio transporte para fornecimento aos estagiários, vedada a concessão de auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários;
- 12.1.20. proporcionar às instituições de ensino, através da contratada e, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação dos estagiários solicitados pela contratada;
- 12.1.21. transferir mensalmente, à contratada, os recursos necessários ao pagamento de bolsa auxílio, auxílio transporte e taxa de administração nos termos estabelecidos no contrato;
- 12.1.22. comunicar à contratada, por impresso próprio, a interrupção, ou as eventuais modificações do convencionado em relação a cada TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO;
- 12.1.23. receber as comunicações de desligamento e comunicar à empresa contratada;
- 12.1.24. acompanhar, verificar e intervir na execução do contrato, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas bem como o que consta das especificações;
- 12.1.25. atestar as notas fiscais pelos serviços efetivamente executados;
- 12.1.26. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e Termo de Referência;
- 12.1.27. acompanhar, verificar e intervir na execução do contrato, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas bem como o que consta das especificações;
- 12.1.28. não permitir que os estagiários executem tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas contratualmente;
- 12.1.29. rejeitar os serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo responsável pela fiscalização do contrato ou com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 12.1.30. notificar à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, determinando prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da notificação para sua correção ou regularização, observando-se o escopo dos serviços no Termo de Referência;
- 12.1.31. não permitir que os estagiários organizem jogos de quaisquer espécies, venda de objeto ou gênero alimentício, fazer uso de bebidas alcoólicas e/ou entorpecentes ou qualquer outro elemento que afete o desempenho físico e/ou psíquico, durante o horário de estágio;
- 12.1.32. exigir da contratada, Certificado de garantia dos serviços, de no mínimo 12 (doze) meses em papel timbrado da empresa.

13. CONDIÇÕES QUE POSSAM AJUDAR NA IDENTIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO CONTRATUAL,

- 13.1. Quantitativos de usuários: 80 estagiários
- 13.2. Horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços: de 9 às 18hs, sendo limitado aos estagiários as 6 horas diárias e 30 horas semanais.
- 13.3. Restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras: não se aplica.
- 13.4. Disposições normativas internas: não se aplica.
- 13.5. Instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras: não se aplica.

13.6. Indicação da relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação: material de escritório e computador.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência e seus anexos, bem como a:

14.1.1. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

14.1.2. Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto desta licitação, respondendo por si e por seus sucessores. A fiscalização ou o acompanhamento da SECEC, não exclui ou reduz essa responsabilidade da CONTRATADA;

14.1.3. Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo termo de referência e seus anexos;

14.1.4. Contratar por sua conta, todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo;

14.1.5. Promover por sua conta, a cobertura através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo;

14.1.6. Credenciar junto a SECEC funcionário(s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

14.1.7. Indenizar em qualquer caso, todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a SECEC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores;

14.1.8. Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste termo, devendo reparar e indenizar danos de qualquer natureza causados a SECEC ou a terceiros, provenientes da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução do objeto contratado ou dele decorrente;

14.1.9. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da SECEC;

14.1.10. Cientificar, imediatamente por escrito e tão logo constatado, a fiscalização da SECEC de qualquer ocorrência anormal, problema ou a impossibilidade que se verificar na execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

14.1.11. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da SECEC;

14.1.12. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

14.1.13. As obrigações e responsabilidades da CONTRATADA serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente, a SECEC, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência;

14.1.14. Conduzir os serviços de acordo com as normas de serviço e especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

14.1.15. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

14.1.16. 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;

- 14.1.17. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 14.1.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou desconformes com as especificações;
- 14.1.19. Elaborar relatório sobre a prestação dos serviços e, sempre que solicitado pela SECEC-RJ, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e/ou quaisquer outros fatos relevantes sobre a execução do objeto contratual;
- 14.1.20. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 14.1.21. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados pelos estagiários à contratante, aos usuários ou terceiros;
- 14.1.22. Indicar preposto, com poder decisório, para representá-la na execução do contrato;
- 14.1.23. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente do exercício de suas atividades por seus prepostos ao patrimônio da SECEC-RJ, suas instalações, aos usuários ou terceiros, ainda que praticados por atos omissos/negligentes ou imperitos;
- 14.1.24. Instruir aos estagiários quanto à necessidade de acatar as orientações da SECEC-RJ, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 14.1.25. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da SECEC-RJ para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
- 14.1.26. Dispor de meios de comunicação (telefones fixo e celular, e-mail e etc.) para contato direto pela SECEC-RJ;
- 14.1.27. Responsabilizar-se pelo seguro contra acidentes pessoais de cada estagiário contratado, através da sua inclusão em apólice a ser providenciada, mantida e a cargo da contratada;
- 14.1.28. Responsabilizar-se inteiramente pela correta execução dos serviços, obrigando-se a reparar, às suas custas, os danos ou prejuízos causados em decorrência de imprudência, imperícia técnica e negligência no cumprimento das obrigações assumidas;
- 14.1.29. Promover a divulgação do contrato e relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios específicos, contendo as condições exigidas pelas mesmas para caracterização e definição dos estágios de seus alunos;
- 14.1.30. Informar à SECEC-RJ, todas as instituições de ensino conveniadas com a contratada, tomando o cuidado de encaminhar cópia do referido convênio;
- 14.1.31. Pré-selecionar os estudantes candidatos, encaminhando a relação à SECEC-RJ que definirá os estagiários;
- 14.1.32. Estabelecer a jornada de atividade do estágio com a contratante, observando que o compromisso não deverá ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, conforme estabelece o inciso II do art. 10 da Lei n 11.788 de 25.09.2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes.
- 14.1.33. Realizar entrevistas e sessão de orientação aos estagiários para informá-los das suas responsabilidades, bem como acerca da estrutura da competência da SECEC-RJ;
- 14.1.34. Encaminhar os estudantes cadastrados e identificados (carta de apresentação) com as oportunidades de estágios concedidas;
- 14.1.35. Preparar e providenciar as assinaturas no Termo de Compromisso de Estágio pela SECEC-RJ e o estudante, com a interveniência da instituição de ensino, e, assumir inteiramente a responsabilidade por ele e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a contratante;
- 14.1.36. Acompanhar o desenvolvimento e a regularidade dos estágios e da vida escolar dos estagiários, com a correspondente produção de relatórios quando solicitados;

- 14.1.37. Informar à contratante imediatamente sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que tenha impacto na realização do estágio;
- 14.1.38. Organizar e manter arquivada toda a documentação relativa a cada estagiário contratado ao abrigo desta contratação;
- 14.1.39. Comunicar imediatamente e por escrito, a Assessoria de Recursos Humanos da SECEC-RJ, a ocorrência de quaisquer das hipóteses de suspensão do pagamento da bolsa auxílio educacional;
- 14.1.40. Tomar todas as providências pertinentes nas ocorrências de prorrogação e/ou rescisão dos Termos de Compromisso de Estágio, bem como, na substituição de estagiários;
- 14.1.41. Repassar o pagamento de bolsa auxílio e auxílio transporte mensal ao estudante-estagiário que esteja com seu respectivo termo de compromisso de estágio previamente deferido;
- 14.1.42. Manter o necessário contato com as diversas unidades da SECEC-RJ, diretamente envolvidas com a execução deste Contrato, objetivando prestar orientações, fornecer subsídios e intercambiar experiências que possam ou venham contribuir para o desejável e contínuo aprimoramento do trabalho conjunto preconizado no item 01;
- 14.1.43. Emitir Certificado de garantia dos serviços, de no mínimo 12 (doze) meses, em papel timbrado da empresa devidamente assinado.

15. ORDEM DE SERVIÇO

- 15.1. Anexo I - Modelo de ordem de serviço.

16. POSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO DO OBJETO

- 16.1. 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 Secretaria é o não parcelamento do objeto, diante do ganho de escala, definindo assim o não parcelamento da solução.

17. REAJUSTE DE PREÇO

- 17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.2. 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.
- 17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.4. 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.
- 17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. 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. CONSÓRCIO

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

20. COOPERATIVA

20.1. 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.

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

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

20.4. estatuto (com ata da assembleia de aprovação);

20.5. regimento interno (com ata da aprovação);

20.6. regimento dos fundos (com ata de aprovação);

20.7. edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

20.8. registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

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

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

20.11. 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.

20.12. Não será admitida participação de cooperativas de trabalho: 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 cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

20.13. 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 5.6.2.

20.14. 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.

21. **DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

21.1. A estimativa da contratação foi baseada em levantamento interno da previsão de demanda para utilização de vaga de estágio, e conforme Estudo Técnico Preliminar, chegando ao quantitativo de 80 vagas, que deverão cumprir suas atividades na Secretária de Estado de Cultura e Economia Criativa do Estado do Rio de Janeiro e equipamentos culturais da estrutura deste Órgão.

21.2. A SECEC 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.

22. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

22.1. Em atenção ao Estudo Técnico Preliminar realizado por esta Secretaria 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 (carga horária 6h diárias), bem como auxílio-transporte e estimativa da taxa administrativa, demonstrados na tabela abaixo, sendo definido seu teto para o procedimento licitatório após cotação de preços a ser realizada posteriormente a aprovação deste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO DA BOLSA E AUXÍLIO TRANSPORTE	VALOR TOTAL ANUAL DA BOLSA E AUXÍLIO TRANSPORTE	TAXA ADMINISTRATIVA (ESTIMADA)
1.1	ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR	80	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00 X 80 X 12 = R\$ 1.152.000,00	
					R\$ 32,80 X 80 X 12 = R\$ 31.488,00
	Auxílio – Transporte	80	R\$ 11,36 (Vlr. Diários) x 22 (Dias úteis) = R\$ 250,00	R\$ 250,00 X 80 X 12 =R\$ 240.000,00	
Valor Estimativo Anual Proposto				R\$ 1.423.488,00	

24. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

24.1. O presente procedimento licitatório se enquadra em Dispensa de Licitação, com esteio no art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza a utilização de dispensa para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

24.2. 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.

24.3. Deverão ser levados em consideração também, critérios objetivos definidos no instrumento convocatório, que não deverão contrariar as normas e princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/21, com as exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

25. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

25.1. Prazo do Início da Execução

25.1.1. O contrato deverá ter início no término do contrato vigente (Contrato nº 03/2019), em setembro de 2024, após Ordem de Serviço.

25.2. Rotina de Execução do Trabalho

25.2.1. 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.

25.2.2. O Agente de Integração de Estágio a ser contratado deverá comprovar a capacidade de atender diretamente a SECEC 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.

25.2.5. 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.

25.2.6. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: o serviço compreende a operacionalização de até 80 (oitenta) contratações de estágio de estudantes dos níveis de Educação Superior. 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 da SECEC/RJ;
 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 A SECEC/RJ 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.

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

25.3.1. O número de estagiários total é de até 80 estagiários conforme tabela abaixo:

Carga Horária	Quantidade Prevista
6 horas diárias - 30 horas semanais	80
Total	80

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

25.4.1. 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 a SECEC/RJ e dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e esta Secretaria, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino e do Agente de Integração.

25.5. **Valor da Bolsa de Estágio e Auxílio Transporte**

25.5.3. O estagiário receberá auxílio-transporte, no valor de R\$ 11,36 (onze reais e trinta e seis centavos) por dia efetivamente estagiado.

Carga Horária	Bolsa-Auxílio
6 horas diárias - 30 horas semanais	R\$ 1.200,00

25.6. **Recesso**

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

25.7. **Desligamento do Estudante**

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

Automaticamente, após o término do compromisso quando não houver prorrogação ou quando completar 4 semestres de estágio neste Órgão;

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.

25.8. A execução do objeto, bem como toda a prestação de serviço pertinente ao presente Termo de Referência, deverá observar a **Lei nº 11.788/2008**, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

26.1. A **CONTRATADA** inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no Art. 155 da Lei 14.133 de 2021

26.2. A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, a multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação das demais infrações previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21.

26.3. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto nº 3.149/80.

26.4. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** 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.

27. JULGAMENTO DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE PREÇOS

27.1. Menor taxa de administração, sendo levando em consideração também, critérios objetivos definidos no instrumento convocatório, que não deverão contrariar as normas e princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

27.2. No julgamento da proposta de preços será considerada vencedora a licitante que apresentar a menor taxa administrativa;

27.3. Atendidas as condições de habilitação, julgamento, a adjudicação será feita à licitante vencedora.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. A contratada responsabilizar-se-á pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por sua culpa ou de seus empregados durante a execução dos serviços, obrigando-se também pela responsabilização de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei ligadas ao cumprimento contratual.

28.2. Incumbirá à contratada nomear preposto responsável pelo acompanhamento dos serviços com a missão de garantir o bom andamento destes, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes, cabendo-lhe reportar as falhas detectadas à fiscalização da SECEC/RJ e tomar as providências pertinentes para sua correção.

28.3. A SECEC/RJ reserva-se o direito de impugnar o objeto entregue, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

28.4. A contratada fica obrigada a entregar o objeto deste Termo de Referência, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da SECEC/RJ.

Elaborado por:

STEFANY EVA RIBEIRO

Assistente II | ASSRH

Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa

ID Funcional 5114583-9

BRUNA CAROLINE SILVA BAIA CHIARELLI

Assistente | ASSRH

Assessoria de Recursos Humanos

ID. 5099680-0

Rio de Janeiro, 15 de maio de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Caroline Silva Baia Chiarelli, Assistente**, em 17/05/2024, às 14:39, 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 **Stefany Eva Rbeiro, Assistente**, em 17/05/2024, às 14:41, 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 **74845072** e o código CRC **9AFB9AC1**.

Referência: Processo nº SEI-180001/000890/2024

SEI nº 74845072

Av. Presidente Vargas, 1261 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-004

Telefone: - <http://www.cultura.rj.gov.br/>