

PREGÃO ELETRÔNICO PMI 37-2023

CONTRATO Nº 135-2023

VIGÊNCIA: 12 MESES

O MUNICÍPIO DE IBIRUBA-RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Rua Tiradentes, n.º 700, inscrito no CNPJ sob n.º 87.564.381/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **ABEL GRAVE**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, com documento de identidade RG sob n.º 5064763534 e CPF sob n.º 000.264.290-55, de ora em diante denominado apenas como **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa **3E GESTÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA** - CNPJ n.º 09.198.580/0001-48 - Endereço Rua Benjamin Constant, 165, Bairro Centro - Santiago CEP 97.700-375, email gestao@3e.srv.br, fone 55 98112 6044, representada por **FABIANO MINUZZI MARCON**, Carteira de identidade n.º 2031204924, CPF n.º 523.293.720-00, na presença das testemunhas abaixo firmadas, acordam e justam firmar o presente contrato, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - É objeto deste instrumento: 1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação de estágio, pela **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE A BOLSA AUXÍLIO**, na condição de agente de integração, para recrutamento, seleção e desenvolvimento de estágio para estudantes de ensino médio, técnico, superior ou pós-graduação a Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS, em observância com o disposto no presente Edital e nos Elementos Técnicos, que passam a fazer parte integrante do mesmo, para todos os efeitos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor total estabelecido no Anexo I deste instrumento.

2.1.2 - O pagamento das despesas decorrentes do fornecimento a que se refere a presente licitação, será feito através de depósito bancário ou conforme determinado pela Tesouraria do Município, até o 10º(décimo) dia após a prestação dos serviços, a partir da apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, devidamente recebidas, atestadas e processadas segundo a legislação. No ato da entrega dos Serviços, a contratada deverá fornecer os dados bancários da conta jurídica (banco, agência e n.º da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Tesouraria.

2.2 - O valor estabelecido no contrato poderá ser reajustado, devendo a empresa solicitar recomposição do preço para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato de acordo com o artigo 65 de lei 8.666/93, com as devidas justificativas e Planilhas de Preços comprovando tal recomposição.

2.3 - A liberação dos recursos será através de depósito bancário em conta da CONTRATADA, ou conforme estipulado pela Tesouraria Municipal.

2.4 - A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

2.5 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.6 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.6.1 Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade do FGTS, Negativa Trabalhista e Negativa Unificada (União e INSS), porventura vencidas.

2.7 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

2.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO E DO PRAZO

3.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3 - Farão parte integrante do contrato às condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de 02/10/2023, podendo ser prorrogado se presentes os requisitos legais e se de acordo com a vontade das partes.

3.5 - Ultrapassado o período igual ou superior a um ano a contar da data limite para apresentação da proposta na licitação, poderá ser concedido reajuste do preço contratado.

3.6 - Na hipótese de concessão de reajustamento, este será calculado com base na variação do INPC, Índice Nacional de Preços ao Consumidor, abrangendo o período compreendido entre a data limite para apresentação da proposta e o mês correspondente ao do implemento da anuidade.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 - Do Município:

4.1.1 - Emitir Ordem de Serviço, Fornecimento ou Empenho;

4.1.2 - Atestar nas notas fiscais na efetiva entrega do objeto desta licitação;

4.1.3 - Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso;

4.1.4 - Prestar à Adjudicada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Objeto;

4.1.5 - Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

4.1.6 - Notificar, por escrito, à Adjudicada da aplicação de qualquer sanção.

4.1.7 - Comunicar a empresa sobre dias e horários dos eventos com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.

4.2 - Da Contratada:

4.2.1 - Fornecer o serviço objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

4.2.1.1 - E empresa deverá ter profissional disponível para a prestação do Serviço sempre que necessário.

4.2.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

4.2.3 - Manter, durante a execução do objeto, as mesmas condições de habilitação;

4.2.4 - Aceitar, nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25%(vinte e cinco por cento) do valor;

4.2.5 - Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

4.2.6 - Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1 - Os casos de inexecução do objeto deste Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,05%(cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05(cinco) dias úteis;

c) multa de 2%(dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02(dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10(dez) dias da abertura de vistas ao processo.

5.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

5.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 5.1, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da intimação.

5.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, que decidirá o recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10(dez) dias úteis.

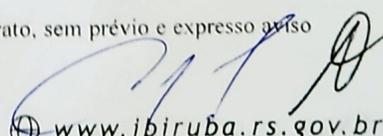
5.5 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

5.6 - O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

a) por infração a qualquer de suas cláusulas;

b) pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;

c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e exposto aviso ao Município;


www.ibiruba.rs.gov.br

 [prefeituradeibiruba](https://www.facebook.com/prefeituradeibiruba)

 [prefibirubars](https://www.instagram.com/prefibirubars)

d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;

e) mais de 2(duas) advertências.

5.7 - O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá à conta do Orçamento Programa Anual do Município, cuja classificação funcional programática e categoria econômica constante são as seguintes:

Atividades: 2024.

Rubrica: 339039.00000000

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores:

Secretaria de Indústria, Comércio e Empreendimentos, Dileta de Vargas Pavão das Chagas;

Secretaria da Fazenda, Valdir Olavo Lagemann;

Secretaria da Saúde, Giovani Moacir Diesel;

Secretaria de Administração e Planejamento, Vagner de Oliveira;

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Vanderlei Santos de Souza;

Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, Henrique Antônio Hentges;

Secretaria de Obras e Viação, André Oliveira Ferreira

Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Habitação, Paulo Sérgio Vogt.

Setor Pessoal: Graciela Klein de Campos.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO

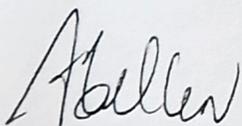
8.1 - A CONTRATADA somente poderá ceder, quer total quer parcialmente, este contrato, mediante prévia e expressa autorização do Município.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

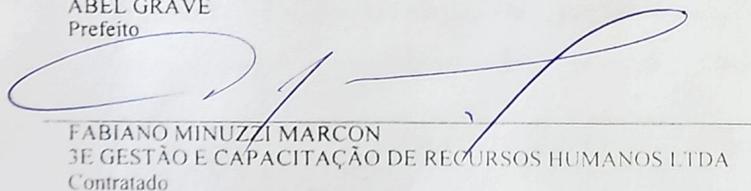
9.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Ibirubá-RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em três vias de igual teor.

Ibirubá(RS), 29 de setembro de 2023.



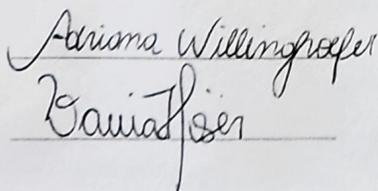
ABEL GRAVE
Prefeito



FABIANO MINUZZI MARCON
3E GESTÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA
Contratado

Adm. Fabiano Marcon
Diretor Geral
3e Gestão de Pessoas
CRA 13557-O

TESTEMUNHAS:



3e Gestão e Capacitação
de RH Ltda
CNPJ 09.198.580/0001-48
Fone: (55) 3251-0300

DEMONSTRATIVO ITEM

ITEM 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	PERCENTUAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação de estágio, na condição de agente de integração, para recrutamento, seleção e desenvolvimento de estágio para estudantes de ensino médio, técnico, superior ou pós-graduação, para preenchimento das vagas de estágio da Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS. NÍVEL ESTAGIÁRIOS	Até 15 vagas de estagiários 12 meses	2,90%

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação de estágio, pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE A BOLSA AUXÍLIO, na condição de agente de integração, para recrutamento, seleção e desenvolvimento de estágio para estudantes de ensino médio, técnico, superior ou pós-graduação, para preenchimento das vagas de estágio da Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS, conforme Leis Municipais nº 2221/09 e nº 3041/22.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, decorrente da necessidade de preenchimento das vagas de estágio para estudantes de ensino médio, técnico e superior, conforme justificativa constante neste termo.

1.3. Este termo de referência oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a contratação.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justificativa da contratação:

A contratação de agente de integração dedicado à intermediação de estágio supervisionado se justifica pela facilitação e celeridade que proporcionará à Administração Pública na identificação das instituições de ensino, bem como na seleção e treinamento do estudante, curso, período e campo em que se pretende oportunizar à realização de estágio profissionalizante. Nesse sentido, vale ressaltar que tais instituições são estatutariamente voltadas a facilitar os ajustes das condições de estágio curricular entre a instituição de ensino, a Administração e o aluno, encarregando-se, inclusive de providenciar todos os instrumentos jurídicos tratados pela legislação em vigor, mantendo permanente orientação para as partes, além de bem configurar uma relação sobre a qual não há possibilidade de se reivindicar posterior relação de emprego.

A Lei Federal nº 11.788/2008 que dispõe sobre estágios de estudantes, em seu art. 5º descreve o que cabe aos agentes de integração:

“Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

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

I - identificar oportunidades de estágio;

II - ajustar suas condições de realização;

III - fazer o acompanhamento administrativo;

IV - encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V - cadastrar os estudantes.”

Frente ao quantitativo de vagas e à rotatividade de estagiários que são contratados para atender à Administração Pública, faz-se necessário recorrer ao agente de integração para operacionalizar e administrar o programa de estágio da Prefeitura Municipal, com a prestação de serviços que assegurem a obediência às exigências legais, tais como:

-Celebração de convênios com Instituições de Ensino;

- Formulação, aplicação, correção das provas, análise e resposta a eventuais recursos das provas;
- Oferta do seguro obrigatório contra acidentes pessoais em favor do estagiário;
- Emissão do Termo de Compromisso de Estágio e demais documentos necessários à sua legalização;
- Acompanhamento da vigência do estágio, prezando pela sua legalidade e qualidade;
- Acompanhamento e cobrança da frequência escolar dos estagiários.

A contratação, sob os princípios da impessoalidade e da isonomia, tem por finalidade propiciar aos estudantes de nível médio e superior, oportunidade de complementação ao nível acadêmico mediante aprendizagem relacionada aos procedimentos práticos que compõem as atividades da Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS, como instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano e profissional.

Dessa maneira, a contratação de estudantes por meio de contrato de estágio, irá proporcionar experiência prática na linha de formação e complementação de ensino e aprendizagem, em situações reais de vida e trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural e relacionamento humano.

2.2. Enquadramento da contratação:

A contratação fundamenta-se na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a qual institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93; na Legislação Municipal nº 2221/09 e nº 3041/22, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

Conforme estabelece as normas da lei, informa-se que a contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o prazo máximo permitido por lei.

3 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS, mediante concessão de bolsa de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de ensino regular oferecidos por instituições públicas ou privadas de educação de ensino médio, técnico, superior ou pós-graduação, visando à implementação de Programa de Estágio, de acordo com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e outros dispositivos legais que vierem a ser adotados.

3.2. O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o Agente de Integração, em instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública;

3.3. Os serviços compreendem o seguinte:

3.3.1. Recrutamento de Estudantes: divulgação dos processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio;

3.3.2. Processo de Seleção: análise de candidatos que atendam requisitos das vagas, considerando currículos e aspectos vocacionais;

3.3.3. A Contratada será responsável pela divulgação, realização, aplicação e correção da prova de seleção, seguindo os seguintes critérios:

3.3.3.1. A divulgação do processo seletivo público de estagiários será de responsabilidade da Contratada, que deverá divulgar amplamente nas instituições de ensino (universidades, escolas de ensino médio, de ensino técnico) e em mídias sociais;

3.3.3.2. Devem ser elaborados pela Contratada posts de divulgação do processo seletivo para as mídias sociais, para serem lançados concomitantemente à publicação do edital de abertura; 3.3.3.3. As provas serão aplicadas conforme a demanda do Contratante;

3.3.3.4. A prova será realizada em ambiente seguro fornecido pelo Contratante;

3.3.3.5. A Contratada deverá dispor de um banco de questões suficiente para minimizar o número de provas iguais, observando que cada prova conste de um conjunto de 20 (vinte) questões;

3.3.3.6. As provas para seleção de nível médio e técnico deverão ser compostas por conteúdo de nível fundamental, e as provas para nível superior deverão ser compostas por conteúdo de nível médio;

3.3.3.7. A Contratada será responsável pela análise e pela resposta aos recursos administrativos referentes a prova, e pela publicação do resultado homologado em portal institucional na internet;

3.3.3.8. A Contratada deverá disponibilizar aos candidatos as respostas da prova objetiva, para que seja possível a conferência do gabarito;

- 3.3.4. Administração do Programa de Estágio: Emissão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) com sistema de assinatura digital; controle de prazos de renovação, controle de recesso, controle dos relatórios de estágio e empresarial, controle de frequência escolar e controle do retorno de documentos;
- 3.3.5. Efetivar o respectivo Seguro Contra Acidentes Pessoais, em favor dos estudantes que realizarem estágio junto à Administração Pública.

4 - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

- 4.1. A CONTRATADA será responsável por realizar todos os procedimentos necessários à migração de estagiários ativos, garantindo que não ocorra interrupção na cobertura do seguro, na fiscalização e acompanhamento do estágio previsto de acordo com a legislação vigente;
- 4.2. O CONTRATANTE deverá solicitar estagiário à CONTRATADA, por escrito, quando houver vagas disponíveis, enviando requerimento onde contém a qualificação necessária e o perfil dos candidatos pretendidos;
- 4.3. A CONTRATADA trabalhará em conjunto com as Secretarias Municipais, atendendo às suas solicitações para preenchimento das vagas disponíveis, observando as atividades que serão realizadas e a elaborar junto a CONTRATANTE o perfil dos estudantes;
- 4.4. A CONTRATADA deverá divulgar as vagas de estágio quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 4.5. A CONTRATADA deverá selecionar, do seu cadastro de candidatos a estágios, estudantes para serem encaminhados ao CONTRATANTE, de forma a atender, em número e requisitos, as ofertas de bolsa de estágio, considerando currículos, aspectos vocacionais, ajustamento e adaptação de cada um;
- 4.6. Mesmo oferecidas Bolsas-Auxílio, o CONTRATANTE poderá cancelá-las, bastando, para tal fim, a comunicação, por escrito, ao estagiário e a CONTRATADA.
- 4.7. Os estagiários que desempenharem atividades serão remunerados por hora de estágio realizado, conforme cláusula expressa;
- 4.8. Os estágios serão supervisionados pelos Secretários Municipais cuja área de formação esteja relacionada com as atividades;
- 4.9. A CONTRATADA deverá comunicar ao Contratante, com periodicidade diária, de processos pendentes, como contratos, e de quebras de vínculos entre o estudante e a instituição de ensino;
- 4.10. Caso o quantitativo de vagas de estágio integralizadas cheguem ao percentual de 90% (noventa por cento) daquele estipulado no Contrato de Prestação de Serviços, a empresa contratada deverá repassar imediatamente ao CONTRATANTE a informação do número de vagas restantes;
- 4.11. Na execução dos serviços compete à CONTRATADA, também:
- 4.11.1. Orientar os estagiários para cumprimento das normas internas do CONTRATANTE, bem como as de segurança e de prevenção a acidentes;
- 4.11.2. Programar o acompanhamento dos estagiários nas Secretarias Municipais, com vista à avaliação do seu estágio;
- 4.11.3. Pagar mensalmente as Bolsas-Auxílio e Vale-transporte (se necessário), aos estudantes que estagiarem no Contratante, observando os preceitos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; do Decreto Federal nº 87.497, de 18 de agosto de 1982;
- 4.11.4. Substituir, em qualquer época, estagiários, se assim for solicitado, por escrito, pelo Contratante;
- 4.11.5. Atender, no prazo de 5 (cinco) dias úteis as demandas de novas contratações, conforme necessidade do CONTRATANTE;
- 4.11.6. Atender a qualquer tempo as demandas de desligamento de estudantes, conforme necessidade do CONTRATANTE;
- 4.11.7. Relacionar-se com as Instituições de Ensino e com elas celebrar contratos específicos, que contenham as condições por elas exigidas para a caracterização e definição dos estágios de seus alunos;
- 4.11.8. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino, com as condições/ disponibilidades do Contratante;
- 4.11.9. Emissão do Termo de Compromisso de Estágio e demais documentos necessários à sua legalização;
- 4.11.10. Preparar e providenciar para que o Contratante e o Estudante assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, com a intervenção da Instituição de Ensino e do Agente de Integração de forma eletrônica;
- 4.11.11. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, bem como, efetivar o respectivo Seguro Contra Acidentes Pessoais, em favor dos estudantes que realizarem estágio junto ao Contratante, em decorrência desde Contrato;
- 4.11.12. Oferta do seguro obrigatório contra acidentes pessoais em favor do estagiário;
- 4.11.13. Enviar ao Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o TCE – Termo de Compromisso de Estágio após o recebimento dos documentos obrigatórios para emissão do mesmo;

- 4.11.14. Atender e cumprir com as obrigações previstas no âmbito do e-Social ou Sistema Informatizado da Administração Pública nas informações centralizadas pelo Agente de integração, disponibilizando-as quando requerida pela contratante ou na forma de legislação específica;
- 4.11.15. Acompanhamento da vigência do estágio, prezando pela sua legalidade e qualidade; 4.11.16. Acompanhamento e cobrança da frequência escolar dos estagiários;
- 4.11.17. Executar o serviço ajustado nos termos da necessidade e do objeto;
- 4.11.18. Atender satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado;
- 4.11.19. Designar 01 (um) profissional para exercer a função de Preposto para atuar de forma conjunta com a Fiscalização da Contratante, constituindo elemento de ligação, com a finalidade de tomar providências, prestar e receber informações inerentes à execução do contrato;
- 4.11.20. Operacionalizar o programa de estágio em obediência às determinações contidas na Lei 11.788 de 25/09/2008;
- 4.11.21. Disponibilizar banco de dados dos estagiários do Contratante mensalmente, e informar imediatamente, quando constatado, aqueles que estão em situação irregular junto à Instituição de Ensino e manter o contato direto com as instituições de Ensino acompanhando o Aluno;
- 4.11.22. Emitir relatório mensal dos estagiários intermediados para controle dos ativos;
- 4.11.23. Informar mensalmente, com antecedência de 60 (sessenta) dias, os estágios que terminarão e que poderão ser renovados;
- 4.11.24. Especificar quaisquer informações necessárias ao controle do Contratante frente a vigência dos Termos de Compromissos, bem como dos estagiários contratados;
- 4.11.25. Administrar os Termos de Compromisso de Estágio, não permitindo, em hipótese alguma, que estes excedam o número de vagas autorizadas para o Contratante e a vigência máxima (24 meses) regulamentada pelo Decreto;
- 4.11.26. Administrar o número de 10 estagiários por supervisor, obedecendo ao que dispõe a legislação federal;
- 4.11.27. Emitir declarações referentes à realização do estágio;
- 4.11.28. Acompanhar o Programa de Estágio, através da aplicação de instrumentos de Avaliação, tabulação e emissão de relatórios com a análise dos resultados;
- 4.11.29. Dar parceria/apoio para realização de Treinamentos quando requeridos pelo Contratante;
- 4.11.30. Acompanhar e cobrar a frequência escolar dos estagiários que ingressam;
- 4.11.31. Oferecer atendimento personalizado, disponibilizando funcionário para visitar o Contratante quando necessário;
- 4.11.32. Emitir a relação de estagiários contratados/ renovados mensalmente, incluindo o valor do serviço prestado por estagiário, para conferência da fatura de acordo com os procedimentos e instruções do Contratante;
- 4.11.33. Preparação dos estudantes para participação em entrevistas e elaboração de currículos; 4.11.34. Orientação à CONTRATANTE sobre possíveis áreas de atuação, com base nos contextos dos cursos necessários;
- 4.11.35. Atendimento permanente aos estagiários (via telemarketing ou na sede da empresa CONTRATADA);
- 4.11.36. Subsídios para as Instituições de Ensino, sobre o desenvolvimento dos estágios de seus alunos;
- 4.11.37. Orientação e suporte jurídico, referente ao estágio;
- 4.11.38. Orientação psicológica aos estagiários;
- 4.12. Na execução dos serviços compete ao CONTRATANTE:
- 4.12.1. Aprovar ou não os estagiários encaminhados, de acordo com seus próprios critérios, através de resposta por escrito à CONTRATADA;
- 4.12.2. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio;
- 4.12.3. Organizar, supervisionar e coordenar os programas internos do estágio e indicar empregado de seu quadro de pessoal, com a formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, estabelecendo, de comum acordo com a CONTRATADA, os horários que serão cumpridos durante o estágio;
- 4.12.4. Verificar e acompanhar a assiduidade do estudante ao estágio, controlando o cumprimento dos horários através de registro de frequência;
- 4.12.5. Garantir que o estudante desempenhe atividades de estágio compatíveis com seu curso de formação;
- 4.12.6. Encaminhar à CONTRATADA, sempre que necessário, o pedido de substituição de estagiários;
- 4.12.7. Encaminhar à CONTRATADA o relatório dos valores referentes à bolsa-auxílio e demais vantagens;
- 4.12.8. Repassar, à CONTRATADA, a bolsa-auxílio (inclusive quando o estagiário estiver em recesso) e auxílio transporte dos estagiários.
- 4.13. Das facilidades de acesso ao Portal do Agente de Integração:
- 4.13.1. Para a Instituição de Ensino:
- 4.13.1.1. Consulta das rescisões realizadas por período e estudantes;
- 4.13.1.2. Consulta de estagiários ativos;
- 4.13.1.3. Consulta da carga horária de cada estagiário;

Governo 2021-2024

- 4.13.1.4. Possibilidade de informar se o estagiário está matriculado e com frequência;
- 4.13.1.5. Consulta da vigência Contratual de cada estagiário.
- 4.13.1.6. Possibilidade de preenchimento do Relatório de Atividades pelo Orientador de estágio.
- 4.13.1.7. Acesso individual para professores orientadores ao Relatório de Atividades.
- 4.13.2. Para os Estudantes:
 - 4.13.2.1. Atualização de cadastro;
 - 4.13.2.2. Possibilidade de solicitar o seu desligamento do estágio;
 - 4.13.2.3. Alterar sua senha de acesso;
 - 4.13.2.4. Impressão do certificado de estágio;
 - 4.13.2.5. Consulta de pagamentos realizados pela Concedente de estágio;
 - 4.13.2.6. Impressão de relatórios de atividades;
 - 4.13.2.7. Impressão de informe de rendimentos recebido pelo Estagiário.
 - 4.13.2.8. Possibilidade de preenchimento do Relatório de Atividades.
 - 4.13.2.9. Espaço para manifestação em relação ao andamento ou eventual desvirtuamento do seu estágio.
- 4.13.3. Para a Unidade Concedente:
 - 4.13.3.1. Possibilidade de gerar arquivo/planilha com todos os dados dos estagiários para o E-Social.
 - 4.13.3.2. Programa para elaborar e encaminhar a folha de pagamento ao Agente de Integração, contemplando os Estagiários ativos e rescindidos, estes até a conclusão do pagamento dos direitos, onde a Contratante realizará a digitação dos valores a serem repassados aos Estagiários e demais benefícios;
 - 4.13.3.3. Controle de recesso, informando os períodos de recesso dos Estagiários, com os dias de direito a gozar, possibilidade de digitação dos períodos de gozo do Estagiário e impressão dos recibos correspondentes aos recessos proporcionados aos mesmos;
 - 4.13.3.4. Disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário por Secretaria/Setor conforme a necessidade do Contratante;
 - 4.13.3.5. Disponibilidade para a Concedente de estágio da impressão dos recibos, correspondentes aos valores repassados aos Estagiários e da Contribuição Institucional do Agente de Integração;
 - 4.13.3.6. Históricos de pagamentos realizados pelo Concedente;
 - 4.13.3.7. Relação dos Estagiários ativos, com período de vigência do contrato de estágio, bem como link de renovação e rescisão, com a possibilidade de preencher e imprimir o documento e enviar ao Agente de Integração;
 - 4.13.3.8. Acesso através de senha, com possibilidade de alteração da mesma;
 - 4.13.3.9. Possibilidade de preenchimento do Relatório de Atividades pelo Supervisor de estágio.
 - 4.13.3.10. Acesso individual para os Supervisores do Estágio ao Relatório de Atividades.

5 – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Adm. **Fabiano Marcon**
Diretor Geral
de Gestão de Pessoas
CRA 13557-O

3º Gestão e Capacitação
de RH Ltda
CNPJ 09.198.580/0001-48
Fone: (55) 3251-0300