



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone (22) 2101-6350 - Fax (22) 2101-6391
aquisicoes@camaracampos.rj.gov.br

16/23
27
L

**CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADO NA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE PROGRAMA DE
ESTÁGIO PARA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.**



16/22
28
C

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência, elaborado nos termos das disposições do artigo 24, inciso XIII da Lei Federal 8.666/93, visa abertura de processo licitatório para contratação de agente de integração especializado na prestação de serviços de administração de programa de Estágio para Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, à luz do que estabelece a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, regulamentado no âmbito do Poder Legislativo Municipal pela Resolução Número 9.257 de 27 de dezembro de 2022.

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Aquisições da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilado em relatório, que visa subsidiar na definição do valor de referência, que norteará as decisões do procedimento licitatório e quanto à aceitabilidade das propostas de preços.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Os Agentes de Integração que promovem programas de estágio em sua grade não só ajudam a capacitar estudantes para a atuação exercendo sua função social, como também contribuem para o seu autodesenvolvimento considerando a troca de conhecimento com o meio acadêmico.

3.2. Com o fim de atender esses objetivos de forma mais eficiente, tanto a Lei Federal 11.788/2008 quanto a Resolução da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes nº 9.257/2022 que permite o Programa de Estágio seja intermediado por Agentes de Integração.

3.3. Partindo dessa premissa e do interesse dos gestores do Poder Legislativo Municipal terem em suas áreas estagiários de nível superior e médio profissionalizante, esta contratação justifica-se na necessidade de contratar um agente de integração que propicie maior agilidade e redução de trabalho de operacionalização das rotinas administrativas de recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento e desligamento dos estagiários, tornando-se, também, desnecessário firmar convênios com várias instituições de ensino, propiciando um único canal, com vasta experiência, junto a essas instituições.

3.4. Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento aquisitivo com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade conforme normas citadas neste Termo de Referência.

4. DA QUANTIDADE E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. O serviço especializado de recrutamento e contratação de estagiários deverá abranger:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA
------	-----------	-------	---------------------



16/23
29

1	Contratação de agente de integração especializado na prestação de serviços de administração de programa de estágio.	VAGAS	60
---	---	-------	----

4.2. A ocupação das vagas de estágio será conforme solicitação da CONTRATADA, de acordo com as demandas necessárias a realização das atividades administrativas limitadas conforme o Anexo I deste Termo.

4.3. As vagas serão para estudantes de nível superior e de nível médio profissionalizante, devidamente matriculados em estabelecimentos de ensino oficialmente reconhecidos.

4.4. As diretrizes do programa de estágio da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes respeitará o disposto na Resolução desta Casa de nº 9.257/2022.

4.5. Carga Horária do Estágio:

4.5.1. A carga horária dos estagiários será de 6 (seis) horas diárias, 5 (cinco) dias por semana, totalizando 30 (trinta) horas semanais, para estudantes de nível superior e de 4 (quatro) horas diárias, 5 (cinco) dias por semana, totalizando 20 (vinte) horas semanais para estudantes de ensino médio profissionalizante, que serão distribuídas nos horários de funcionamento da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes e Escola de Gestão do Legislativo - EMUGLE e compatíveis com o horário escolar dos estagiários.

4.5.2. Para garantir o bom desempenho escolar do estudante, nos dias de avaliação periódica ou final, a carga horária do estágio pode ser reduzida à metade, devendo o estagiário encaminhar, previamente, comprovação emitida pela instituição de ensino.

4.6. Da duração do estágio:

4.6.1. Nos termos do art. 11 da Lei 11.788/2008, a duração do estágio não poderá exceder a 2 (dois) anos, exceto para os estagiários portadores de deficiência.

4.7. Valor da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte

4.7.1. Considerando a natureza do estágio a ser concedido pela Câmara Municipal, bem como a carga horária, os valores da bolsa-auxílio e do auxílio transporte serão os constantes do Anexo II deste Termo de Referência.

4.7.2. O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.

4.7.3. O valor da bolsa de estágio será reajustado no mesmo percentual que for concedido aos servidores do Poder Legislativo Municipal.

5. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

5.1. Art. 24, XIII da Lei Federal 8.666/93, devido a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.



16/23
30

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já executou ou está executando, com qualidade satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deverá conter, preferencialmente, nome, endereço e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a Câmara Municipal de Campos possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso;

6.2. Declaração da licitante de que indicará, no ato da contratação, local e instalações dedicados a sua atividade, bem como que possuirá à época da contratação, na cidade de Campos dos Goytacazes, escritório ou posto avançado em condições de oferecer atendimento aos estudantes e aos profissionais da Câmara Municipal durante a vigência do contrato;

6.3. Declaração da licitante que comprovará, no ato da contratação, que mantém convênios com instituições de ensino da rede pública e/ou privada, cujos cursos sejam autorizados e/ou reconhecido pelo MEC.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio, bem como estabelecer diretrizes, atendendo à legislação pertinente;

7.2. Proporcionar instalações e condições ambientais adequadas para a alocação do estagiário;

7.3. Encaminhar os estagiários às áreas solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante;

7.4. Emitir o crachá de identificação do estagiário, para acesso às dependências do local da realização do estágio, bem como disponibilizar a infraestrutura necessária para que o estagiário possa realizar suas atividades;

7.5. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários e encaminhá-la ao agente de integração até o 2º (segundo) dia útil de cada mês;

7.6. Elaborar, semestralmente, relatório de acompanhamento de estágio, com vista obrigatória ao estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino;

7.7. Transferir mensalmente à CONTRATADA os valores referentes à taxa administrativa por estagiário;

7.8. Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho do estudante;

7.9. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;



16/23
31

- 7.10. Indicar representantes que atuarão como fiscais do contrato e representantes da CONTRATANTE;
- 7.11. Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estagiários respectivamente;
- 7.12. Informar à CONTRATADA, quando da contratação, documento contendo o perfil esperado dos estagiários que se pretende contratar, relação nominal dos supervisores responsáveis pelo acompanhamento e área de lotação;
- 7.13. A Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, nos termos do art. 13, caput, da Lei 11.788/2008;
- 7.14. Efetuar a guarda do termo de compromisso, da avaliação de desempenho, da cópia do relatório semestral de atividades e do trabalho de conclusão de estágio;
- 7.15. Solicitar à CONTRATADA a formalização do desligamento dos estagiários quando oportuno.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Fornecer o plano de acompanhamento de estágio;
- 8.2. Realizar o processo de seleção dos candidatos a estágio observando os princípios que regem a Administração Pública;
- 8.3. Informar aos candidatos as condições de estágio, valor da bolsa-auxílio e de auxílio transporte, forma de pagamento, direitos e deveres, local de estágio, nome do supervisor, telefone da unidade para agendamento da entrevista e/ou seleção definitiva;
- 8.4. Providenciar a emissão e assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio dos candidatos aprovados no processo seletivo em 04 (quatro) vias, bem como a inclusão do estagiário contratado na Apólice de Seguro contra acidentes pessoais que será custeado pela CONTRATADA;
- 8.5. Providenciar os ajustes necessários e atualizações referentes ao plano de atividades do estagiário, através da emissão de termos aditivos, conforme requerido pela legislação e Instituição de Ensino;
- 8.6. Acompanhar o desenvolvimento do estágio, implementando a aplicação de relatórios avaliativos mensais e semestrais, para supervisores e estagiários que identifiquem as atividades desenvolvidas e aproveitamento do estágio em curso;
- 8.7. Consolidar as informações pertinentes ao estágio e enviar/disponibilizar relatórios finais por setor;



16/23
32

8.8. Responder pela formalização do Termo de Rescisão dos Termos de Compromisso de Estágio, quando ocorrer antes do prazo fixado, desde que devidamente notificado pelo coordenador de estágio, providenciando o desligamento de estagiários e demais trâmites decorrentes do desligamento;

8.9. Fornecer certidões de realização de Estágio;

8.10. Realizar, em conjunto com a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, atividades de desenvolvimento e capacitação de estagiários, supervisores e demais profissionais que atuam na área de estágio, tais como oficinas, palestras e workshops sobre o estágio.

8.11. Possuir escritório ou posto avançado em condições de oferecer atendimento aos estudantes e aos profissionais da CONTRATADA na cidade de Campos dos Goytacazes;

8.12. Designar um preposto, que a representará na execução do contrato.

8.13. Atuar como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, exercendo as seguintes atribuições previstas no § 1º, do Art. 5º, da Lei nº 11.788/2008:

- I. identificar as oportunidades de estágio;
- II. ajustar suas condições de realização;
- III. fazer o acompanhamento administrativo;
- IV. encaminhar negociação de seguro contra acidentes pessoais;
- V. cadastrar os estudantes.

8.14. Manter convênio com as instituições de ensino superior, públicas ou privadas, conforme condições exigidas pela Lei Federal nº 11.788/2008, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação;

8.15. Efetuar a triagem, o recrutamento e o encaminhamento de candidatos pré-selecionados de acordo com o perfil solicitado pela Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes;

8.16. Encaminhar à Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, para entrevista, estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágio concedidas, enviando para cada vaga oferecida, no mínimo 3 (três) candidatos que atendam o perfil solicitado, se for viável, repetindo o encaminhamento tantas vezes quantas forem necessárias ao preenchimento da mesma;

8.17. Administrar todo o processo contratual do estágio curricular, incluindo o controle da sua vigência e da situação escolar do estudante, o desligamento e a substituição do estagiário e, quando for o caso, a prorrogação do estágio;

8.18. Relacionar-se com as instituições de ensino, mantendo-se informado das quantidades de vagas de estágio possíveis de serem concedidas, bem como de qualquer alteração que venha a ocorrer com o quantitativo ora informado;



16/23
33
e

- 8.19. Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino, com as condições e disponibilidades da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, explicitando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- 8.20. Orientar jurídica e pedagogicamente o programa de estágio;
- 8.21. Acompanhar a elaboração e entrega do relatório de atividades a ser entregue pelo estudante estagiário a instituição de ensino, periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses, conforme determina a Lei nº 11.788/2008;
- 8.22. Elaborar documentação legal necessária para realização manutenção do estágio, inclusive do respectivo seguro contra acidentes pessoais;
- 8.23. Diligenciar para que a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, a Instituição de Ensino e o estudante assinem respectivo Termo de Compromisso de Estágio, nos termos do art. 5º, da Lei nº 11.788/2008;
- 8.24. Assessorar a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes na elaboração do relatório semestral de atividades e do Termo de realização do estágio;
- 8.25. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo as reclamações no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da respectiva solicitação;
- 8.26. Manter durante o período de vigência do Contrato todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório apresentando sempre que exigido pela CONTRATANTE, documentos comprobatórios para tal fim;
- 8.27. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes deste instrumento e da proposta apresentada;
- 8.28. Regularizar, quando notificada pela Câmara Municipal, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações, no prazo estabelecido pela fiscalização;
- 8.29. Comunicar à Câmara Municipal quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;
- 8.30. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está acordado;
- 8.31. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação da Gestão de Pessoas da Câmara Municipal, no prazo máximo de 7 (sete) dias a contar da respectiva solicitação;



- 8.32. Não aceitar qualquer indicação de estudantes feita por empregados ou prestadores de serviço da Câmara Municipal;
- 8.33. Apresentar, mensalmente, documento de cobrança das despesas administrativas decorrentes da execução do Contrato de estagiários alocados na Câmara Municipal;
- 8.34. Disponibilizar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado;
- 8.35. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta contratação, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- 8.36. Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa execução dos serviços:
- I. Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas contra a CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes como responsável subsidiário ou solidário, a CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
 - II. No caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária da CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
 - III. As retenções previstas nas alíneas "I" e "II" poderão ser realizadas tão logo tenha ciência a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;
 - IV. Eventuais retenções previstas nas alíneas "I" e "II" somente serão liberadas pela CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

9. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes e na Escola de Gestão do Legislativo – EMUGLE.

10. DO PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O contrato terá prazo de vigência 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsão legal.

10.2. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela CONTRATANTE e/ou por



46/23
35
2

seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

10.3. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

10.4. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização da CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

10.5. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações do (s) serviço (s), de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

10.6. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao (s) serviço (s) contratado (s), à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos.

10.7. Os serviços cujos padrões de qualidade estejam em desacordo com a especificação contida neste Termo e seus anexos deverão ser recusados pelo Gestor e Fiscal de Contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços contratados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



16/23
36

13.2. O recebimento de bens e serviços contratados de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.6. O regime de execução será empreitada por preço unitário.

14. DO VALOR

14.1. O valor é de R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais), por vaga ocupada mensalmente, sendo o estimativo anual de R\$ 111.600,00 (Cento e onze mil e seiscentos), sendo esse o menor dos valores apresentados na cotação, apurados conforme o orçamento detalhado, expressando a composição dos custos totais.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação do documento fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

15.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

15.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

15.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.6. O pagamento será realizado conforme medição e autorização Setor responsável, mediante apresentação de Nota Fiscal e CNDs: Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS.



16/23
37
←

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Em caso da Contratada ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo, falhar ou fraudar na sua execução, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais comunicações legais.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Contratante poderá aplicar a Contratada multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor contratado.

16.3. A contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução do objeto, à multa moratória de até 1% (um por cento) sobre o valor total dos serviços, por dia útil excedente ao prazo estabelecido.

16.4. Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com a execução deste Termo de Referência, as partes observarão o regime legal concernente à proteção de dados pessoais, empenhando-se em proceder a todo o tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário ao desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência no estrito e rigoroso cumprimento da Lei.

17.2. As Partes obrigam-se, nomeadamente:

- I. Tratar os dados pessoais nos termos legalmente permitidos, em especial coletando, armazenando, registrando, utilizando, organizando, conservando, consultando ou transmitindo os mesmos, apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco e prévio ou nos restantes legalmente previstos;
- II. Tratar os dados de modo compatível com as finalidades para as quais tenham sido coletados;



16/23
31
L

- III. Conservar os dados pessoais apenas durante o período necessário à prossecução das finalidades previstas, guardada a conformidade aos períodos mínimos de retenção previstos em lei;
- IV. Implementar as medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
- V. Informar imediatamente à outra Parte, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada, qualquer ocorrência ou suspeita de quebra de segurança de dados pessoais compartilhados;
- VI. Garantir o exercício, pelos titulares, dos respectivos direitos de informação, acesso e oposição;
- VII. Assegurar que os respectivos colaboradores ou prestadores de serviços que venham a ter acesso a dados pessoais no contexto deste Termo de Referência cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais;
- VIII. As Partes indicarão seus respectivos responsáveis pela proteção de dados pessoais

18. DA SUSTENTABILIDADE

18.1. A contratada deverá adotar, sempre que possível, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução de serviços e no fornecimento de materiais de consumo, insumos para a CMCG:

- a. Utilizar produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental;
- b. Acondicionar os materiais em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- c. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR's publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre gestão de resíduos sólidos;
- d. Adotar práticas de logística reversa junto a seus clientes e fornecedores, de modo a potencializar o reaproveitamento de produtos, embalagens, equipamentos e outros insumos envolvidos no objeto da licitação/contratação;
- e. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2023.

Unidade Orçamentária (UO):



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.036-582
Telefone (22) 2101-6350 - Fax (22) 2101-6391
adquisicoes@camaracampos.rj.gov.br

16/23
39
C

0001 – Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes
Programa de Trabalho (PT):
0112200952.724
Fonte de Recursos (FR):
01- 12
Natureza da Despesa (ND):
3390.39.00

20. DOS ANEXOS

- 20. 1 – Anexo I – Das Vagas Estimadas;
- 20. 2 – Anexo II – Do valor da Bolsa Auxílio e do Vale Transporte;
- 20. 3 – Anexo III – Da Planilha estimativa de custo;
- 20.4. – Anexo IV – Da Minuta de Contrato.

Campos dos Goytacazes, 19 de janeiro de 2023.


Wellington Alves Torraca
Diretor de Aquisições