



TERMO DE CONTRATO:	Nº: 27/2017
CONTRATANTE:	TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
CONTRATADA:	CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE
OBJETO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO.
VALOR:	R\$ 1.191.366,00 (estimado)
VIGÊNCIA:	12 MESES
DOTAÇÃO:	10.10.01.032.3024.2100.3390.39
PROCESSO TC:	Nº 72.010.353/17-30

O TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, CNPJ 50.176.270/0001-26, com endereço na Av. Prof. Ascendino Reis 1.130 – São Paulo/SP, neste ato representado por seu Presidente, ROBERTO BRAGUIM, doravante denominado CONTRATANTE, e o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE, CNPJ 61.600.839/0001-55, com sede na Rua Tabapuã, 540 – São Paulo/SP doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Superintendente Nacional de Atendimento, LUIZ GUSTAVO COPPOLA, RG XXX e CPF XXX, resolvem celebrar este Contrato com fulcro no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993, de acordo com as disposições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Prestação de Serviço por Instituição especializada em administração de Programa de Estágio para o CONTRATANTE, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no ANEXO ÚNICO, parte integrante deste Contrato, objetivando a contratação na quantidade estimada de até 150 (cento e cinquenta) estagiários de Ensino Médio.



CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA: O Contrato terá início de vigência a partir da data de sua assinatura e término na data da lavratura do termo de recebimento definitivo.

2.1. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, cuja vigência iniciar-se-á a partir da data fixada na Ordem para Início de Serviços, a ser expedida pelo responsável pela fiscalização do Contrato, podendo ser prorrogado conforme o estabelecido no art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e no art. 46 do Decreto Municipal 44.279/03.

2.2. Demonstrado o interesse público é assegurado o direito de exigir que a empresa CONTRATADA, prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Além das obrigações previstas no ANEXO ÚNICO, parte integrante deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a:

3.1. Manter, durante toda a vigência do Contrato, o padrão de qualidade e as especificações técnicas contidas no ANEXO ÚNICO deste Contrato, bem como as condições de habilitação e de qualificação analisadas no âmbito do procedimento de dispensa de licitação.

3.2. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante o Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados.

3.3. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato.

3.4. Comunicar a Coordenadora de Estágios a respeito de toda e qualquer alteração nos dados cadastrais da CONTRATADA, para atualização.

3.5. Comparecer, sempre que solicitada, às instalações do CONTRATANTE, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

3.6. Manter quadro de estagiários suficiente para o atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato, sem interrupção.

3.7. Responsabilizar-se por todos os prejuízos causados à unidade CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da execução da prestação de serviços



decorrentes do presente Termo de Contrato, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado o valor do prejuízo apurado.

3.8. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

3.9. Contratar Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do(a) estagiário(a).

3.9.1. Informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora.

3.10. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da execução do serviço, sem prévia autorização do Contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE: Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato, a ser indicado por autoridade competente, na forma do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93, bem como nos termos do ANEXO ÚNICO deste Contrato:

4.1. Expedir a Ordem para Início de Serviços com início de vigência a critério do CONTRATANTE.

4.2. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar normalmente os serviços contratados, compreendendo inclusive a prestação de informações e de esclarecimentos solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

4.3. Solicitar à CONTRATADA o desligamento de qualquer estagiário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público, por meio do Portal.

4.4. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades que porventura venha a constatar na execução dos serviços, sob os aspectos técnico e qualitativo, anotando-as no Livro de Ocorrências providenciado pela CONTRATADA, determinando o que julgar necessário à sua regularização.

4.5. Propor à autoridade competente a aplicação das penalidades estabelecidas na Cláusula Nona, mediante a caracterização da infração imputada à CONTRATADA, como disposto no art. 54 do Decreto Municipal 44.279/03.



4.6. Propor à autoridade competente a dispensa de aplicação de penalidades à CONTRATADA, como disposto no art. 56 do Decreto Municipal 44.279/03.

4.7. Receber provisoriamente os serviços prestados, mediante recibo, atestando a conformidade de cada um dos serviços executados, em especial quanto ao cumprimento dos prazos e quanto à qualidade da execução.

4.8. Receber definitivamente os serviços prestados, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal 8.666/93.

4.9. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejam sua contratação, notadamente no tocante à qualificação técnica.

4.10. Admitir, a seu exclusivo critério e mediante sua expressa aprovação, a cessão ou a transferência, total ou parcial, dos direitos e obrigações desta contratação, decorrente da fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, observadas as exigências legais e as condições ora pactuadas.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO: As despesas para a execução do objeto deste Contrato onerarão a dotação orçamentária nº 10.10.01.032.3024.2100.3390.39, e, nos próximos exercícios, ocorrerão por conta de dotação orçamentária prevista para atender a despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. O montante contratual estimado é de R\$ 1.191.366,00 (um milhão, cento e noventa e um mil e trezentos e sessenta e seis reais), correspondendo ao preço mensal estimado de R\$ 99.280,50 (noventa e nove mil duzentos e oitenta reais e cinquenta centavos).

6.2. Os preços unitários e totais a serem praticados são os seguintes:

DISCRIMINAÇÃO	BOLSA ESTÁGIO	AUXÍLIO TRANSPORTE	TAXA
Valor unitário	R\$ 483,08	R\$ 167,20	R\$ 11,59



Quantidade	150	150	150
Valor/mês	R\$ 72.462,00/mês	R\$ 25.080,00/mês	R\$ 1.738,50/mês
Nº meses	12	12	12
TOTAL	R\$ 869.544,00	R\$ 300.960,00	R\$ 20.862,00
TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO			R\$ 1.191.366,00

6.3. O valor referente aos serviços de administração do Programa de Estágio será pago pelo TCMSP, tendo por base o custo per capita por vaga efetivamente preenchida, sendo que a apuração das quantidades dar-se-á no último dia do mês de referência, considerando ainda eventuais vagas que forem desocupadas no decorrer desse mesmo mês.

6.4. No valor contratado estarão incluídas todas as despesas referentes à execução dos serviços especificados no ANEXO ÚNICO, especialmente no item 8, parte integrante do presente contrato, e aquelas referentes às demais despesas decorrentes da execução do contrato.

6.5. O Fechamento do valor total da fatura mensal corresponderá ao período compreendido entre o 1º (primeiro) e o último dia do mês de referência, considerando a folha de pagamento autorizada pela Coordenadora de Estágios do CONTRATANTE.

6.6. O prazo de pagamento da Taxa de Administração será até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, acompanhada da Folha de Medição dos Serviços e da confirmação da execução dos serviços, por meio de depósito em conta corrente ou de ficha de compensação, sendo ambas de titularidade da CONTRATADA.

6.6.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem de 10 (dez) dias úteis a partir da data em que elas forem cumpridas.



6.6.2. O pagamento efetuado com atraso, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, terá o valor do principal reajustado pelo índice de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança, para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorrer (conforme Portaria 05/2012-SF).

6.6.2.1. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

6.6.3. O pagamento da fatura de serviços prestados será efetuado pelo TCMSP, de acordo com o previsto na Portaria SF nº 92/2014 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DO REPASSE DOS VALORES DA BOLSA ESTÁGIO E DO AUXÍLIO TRANSPORTE

7.1. As condições do repasse dos valores da bolsa estágio e do auxílio transporte, bem como os prazos para que a Contratada apresente relatórios e realize o pagamento dos valores devidos aos estagiários obedecerão ao disposto especialmente no item 6 do ANEXO ÚNICO deste Contrato.

7.2. Considerando os dados de fechamento da folha de pagamento dos estagiários, a CONTRATADA deverá emitir relatórios discriminando os valores apurados para o Programa de Estágio de Estudantes de Ensino Médio.

7.3. O relatório de estágio deverá conter, no mínimo, os dados previstos no subitem 6.2 do Anexo Único.

7.4. O Pagamento aos estagiários deverá ser efetuado pela CONTRATADA, mediante crédito em conta bancária dos estagiários, no 5º dia útil do mês subsequente ao mês estagiado.

7.5. Caso a CONTRATADA não cumpra os prazos estipulados para o encaminhamento dos documentos mencionados no item 8, subitens 8.5.1 e 8.5.2 do ANEXO ÚNICO, o pagamento dos estagiários deverá ser efetuado na data prevista,



5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao estagiado, independentemente do repasse de recursos a ser feito pelo TCMSP.

7.6 Os valores da bolsa estágio e do auxílio transporte serão definidos e atualizados conforme a legislação municipal específica em vigor.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS: O valor da Taxa de Administração poderá ser reajustado, após um ano da data limite para apresentação da proposta (mês de referência – Io), limitado à variação do IPC-FIPE ocorrida entre o mês de referência de preços ou o mês do último reajuste aplicado e o mês de aplicação do reajuste.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

9.1. Além das sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

9.1.1. A recusa da proponente (CIEE) em assinar o contrato e/ou retirar a nota de empenho sem justificativa aceita pela Administração, dentro do prazo estabelecido, implicará multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Taxa de Administração, e no impedimento de participar de licitações e de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.1.2. Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso para apresentar/disponibilizar o número de Estagiários solicitados, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10 (dez) dias úteis, após o que o serviço poderá ser considerado como definitivamente não realizado, implicando a aplicação da multa estabelecida na subcláusula 9.1.7.

9.1.3. Multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total da Taxa de Administração, pela não apresentação do Plano de Trabalho no prazo estipulado no item 8.1.1 do ANEXO ÚNICO.

9.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do ajuste, pelo descredenciamento, por culpa da CONTRATADA, de Instituições de Ensino conveniadas com estagiários ativos do TCMSP, do mês em que ocorrer o descredenciamento.



9.1.5. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do ajuste, correspondente ao mês em que ocorrer o descumprimento dos prazos previstos no disposto nos itens 8.5.1 (folha de pagamento on-line) e 8.5.2 (crédito em conta dos Estagiários) do ANEXO ÚNICO.

9.1.6. Multa de 5% (cinco por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor mensal do ajuste.

9.1.7. Multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da Taxa de Administração, caso a **CONTRATADA** dê causa à rescisão do ajuste, sem motivo justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**.

9.1.7.1. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.7.2. O cálculo da multa estabelecida neste subitem 9.1.7 será realizado considerando o número médio de estagiários disponibilizados ao longo do período de execução.

9.1.8. As multas são independentes, e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas de pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE**, ou recolhidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua comunicação à **CONTRATADA**, ou ainda se for o caso, cobradas judicialmente.

9.1.9. O não recolhimento das multas no prazo implicará atualização monetária e juros moratórios calculados em conformidade com a Lei Municipal 13.275/2002.

9.2.0. No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo 4 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ANTICORRUPÇÃO: Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação,



vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, conforme disposto no Decreto Municipal nº 56.633/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO:

11.1. Este contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 13.278/2002 e Decretos Municipais nº 44.279/2003 e nº 46.662/2005 e na Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2. A aplicação ao contratado da pena de declaração de inidoneidade ou a suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, ainda que em decorrência de falta cometida em outro procedimento administrativo, também implicará a rescisão unilateral do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Aplica-se ao presente Contrato o regime jurídico de Direito Público, do qual decorrem cláusulas exorbitantes, que poderão ser exercidas pelo CONTRATANTE.

12.1.1. Supletivamente, aplicam-se os princípios da Teoria Geral dos Contratos e demais disposições de Direito Privado.

12.2. Este Contrato é regido pelas Leis Federais nº 11.788/2008 e nº 8.666/93, pelas Leis Municipais nº 15.939/2013 e nº 13.278/2002, pelos Decretos Municipais nº 44.279/2003, nº 56.760/2016 e nº 57.557/2016 e pela legislação correlata, cabendo ao CONTRATANTE decidir sobre os casos omissos.

12.3. Integram o presente Contrato, para todos os efeitos, o ato de autorização desta contratação, a proposta formulada pela CONTRATADA, o ANEXO ÚNICO e o Plano de Trabalho formalizado pelas partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca desta Capital para a solução de quaisquer litígios relativos ao presente ajuste, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por estarem de acordo, as partes firmam este Contrato, em duas vias de igual teor.

São Paulo, 18 de dezembro de 2017.

ROBERTO BRAGUIM
Presidente

**TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

LUIZ GUSTAVO COPPOLA
Superintendente Nacional de Atendimento

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA
ESCOLA - CIEE**

TESTEMUNHAS:

ELAINE DOS REIS RÚBIO
CPF nº 083.375.768-71

Nome da testemunha p/CIEE

CPF nº



ANEXO ÚNICO AO CONTRATO 27/2017

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviços por instituição especializada na administração de Programa de Estágio para o Tribunal de Contas do Município de São Paulo – TCMSP, conforme especificações e quantidades constantes deste ANEXO ÚNICO.

2. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

2.1 O Programa de Estágio do Tribunal de Contas do Município de São Paulo é composto por programas de acordo com as diretrizes e prioridades estabelecidas pela Administração, conforme segue:

a) Programa de Estágio de Estudantes de Ensino Médio.

3. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

3.1 Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, Decretos Municipais nº 56.760, de 08/01/2016, e nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016, Lei Municipal nº 15.939, de 23/12/2013 e legislação subsequente.

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O prazo de execução será de 12 (doze) meses, cuja vigência iniciará a partir da data fixada na Ordem para Início de Serviços, a ser expedida pelo responsável pela fiscalização do Contrato, podendo ser prorrogado conforme o estabelecido no art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e no art. 46 do Decreto Municipal 44.279/03.

4.2 Demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de se exigir que a empresa CONTRATADA prossiga na execução do ajuste, mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar a brusca interrupção na execução dos serviços.



5. DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO E DAS VAGAS

5.1 Serão oferecidas até 150 (cento e cinquenta) vagas de estágio de Ensino Médio para o Tribunal de Contas do Município de São Paulo. O número de vagas utilizado será determinado pelo interesse e pela disponibilidade orçamentária da Superior Administração do Tribunal de Contas do Município de São Paulo. A cada estagiário será paga uma bolsa estágio correspondente ao valor praticado para Ensino Médio, bem como auxílio transporte, com valor fixado pelo Decreto nº 57.768, de 30/06/2017, que altera a redação do art. 13 do Decreto 56.760, de 08/01/2016, art.20, observadas, ainda, eventuais obrigações assumidas em relação a esses valores em Convênios e em outros instrumentos congêneres, celebrados pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo, envolvendo a concessão de estágio.

5.2 As vagas de estágio serão distribuídas pela Superior Administração do TCMSP, podendo ser alocadas nas diversas Unidades Administrativas do TCMSP.

5.3 O preenchimento das vagas deverá observar os percentuais referidos no artigo 17, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 11.788/08 e no artigo 1º, § 5º, da Lei Municipal nº 15.939/13.

6. DAS CONDIÇÕES DO REPASSE DOS VALORES DA BOLSA ESTÁGIO E DO AUXÍLIO TRANSPORTE

6.1 O TCMSP repassará em todo 3º dia útil de cada mês o montante total da folha de pagamento dos estagiários, incluindo o valor de bolsa estágio e do auxílio transporte, considerando a quantidade das vagas preenchidas, mediante a apuração dos dados no fechamento da folha de pagamento.

6.2 O relatório correspondente ao Programa de Estágio deverá conter no mínimo os seguintes dados:

- a) A denominação Programa de Estágio de Estudantes de Ensino Médio.
- b) Denominação do CONTRATANTE: Tribunal de Contas do Município de São Paulo.



- c) A Unidade Administrativa do TCMSP receptora dos estagiários, contendo a sua denominação ou código identificador utilizado.
- d) Valor total da folha de pagamento de estagiários vinculados ao Programa de Estágio de Estudantes de Ensino Médio.
- e) Mês de referência.
- f) Quantidade de estagiários e respectiva identificação.
- g) Total de horas estagiadas.
- h) Quantidade de dias para o Auxílio Transporte.
- i) Valor Total de Auxílio Transporte
- j) Valor Total das Bolsas estágio.
- k) Valor Total da Folha de Pagamento do Programa, consolidado.
- l) Valor Total da taxa de administração correspondente ao mês de referência

6.3 Os relatórios discriminados referentes ao Programa de Estágio de Ensino Médio deverão ser encaminhados impressos e em formato eletrônico pela Contratada à Coordenadora de Estágios até o 4º dia útil do mês subsequente ao estagiado, com a solicitação de autorização do pagamento e repasse dos valores.

6.3.1. A Coordenadora de Estágios providenciará o encaminhamento do relatório para a Coordenação de Contabilidade e Finanças do TCMSP, para repasse dos valores, a ser efetuado pelo TCMSP no 3º dia útil de cada mês subsequente ao mês estagiado.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Transferir para a CONTRATADA os valores referentes à folha de pagamento, a fim de que se efetue o pagamento dos estagiários, no prazo estabelecido.

7.2 Estabelecer diretrizes do sistema de estágio, atendendo à legislação pertinente, envolvendo quadro de vagas, estrutura do sistema, criação de ambientes gerencial e operacional.



7.3 Proporcionar condições para que o estágio cumpra seu objetivo de preparação do educando para o trabalho produtivo, conforme legislação vigente, desenvolvendo projetos e programas compatíveis com a área de formação do estudante, com a adequada supervisão.

7.4 Consolidar e conferir as informações no sistema “on line” do programa de estágio disponibilizado pela CONTRATADA, visando ao processamento dos relatórios para o fechamento da folha de pagamento da bolsa estágio e do auxílio transporte pela CONTRATADA, conforme item 8.5.2 deste ANEXO ÚNICO.

7.5 Autorizar a emissão dos documentos necessários para o repasse do pagamento dos estagiários e dos serviços prestados pela CONTRATADA.

7.6 Fornecer à CONTRATADA, de acordo com os procedimentos definidos no plano de trabalho, o perfil requerido para o estagiário, de acordo com os requisitos estabelecidos pela Coordenadora de Estágios das Unidades Administrativas do TCMSP.

7.7 A Coordenadora de Estágios – a cargo da Unidade de Recursos Humanos – URH, da Gestão das Relações do Trabalho – GRT, do TCMSP, fixará diretrizes para o cumprimento do Sistema de Estágio do TCMSP.

7.8 O acompanhamento técnico-administrativo e o controle operacional da execução das atividades desenvolvidas pelos estagiários ficarão a cargo da Coordenação de Estágios do TCMSP.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Condições gerais

8.1.1 Elaborar e apresentar o Plano de Trabalho, a ser formalizado em conjunto com o TCMSP, contemplando todos os itens constantes do presente ANEXO ÚNICO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período, devidamente justificado e aceito pela administração do TCMSP.



8.1.2 O Plano de trabalho deverá detalhar as atividades, produtos e serviços a serem desenvolvidos durante o contrato, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Os procedimentos e os fluxos de trabalho a serem instituídos para a execução das atividades de recrutamento e seleção de estudantes e contratação dos estagiários, com plena interação com as unidades receptoras dos estagiários, a Coordenação Geral de Estágios e a CONTRATADA;
- b) Os procedimentos, as formas de avaliação, o acompanhamento e o controle do Programa de Estágio como um todo e dos estagiários contratados;
- c) A especificação dos relatórios gerenciais e analíticos de acompanhamento de todo o programa de estágio, a definição de formatos e as periodicidades de emissão e de apresentação dos mesmos;
- d) O treinamento da equipe de Coordenação de Estágios para operacionalização do sistema informatizado da CONTRATADA e os procedimentos administrativos inerentes;
- e) Mecanismos de interações entre o TCMSP e a CONTRATADA, para o acompanhamento das atividades, tais como reuniões com a Coordenação de Estágios e com os Supervisores de Estágio, visitas técnicas aos locais onde se encontram os estagiários e outras que forem julgadas necessárias garantindo o bom desenvolvimento do Programa de Estágio.
- f) Programação anual das atividades de desenvolvimento e de capacitação previstas no item 8.7 deste Anexo Único.

8.1.3 Celebrar convênios com instituições de Ensino Públicas e Privadas, de ensino médio e de educação profissional de Ensino Médio, quando necessário, para atendimento à contratação de estagiários para o TCMSP e para procedimentos de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo necessários à realização dos estágios.



8.1.4 Elaborar toda a documentação necessária, prevista em legislação pertinente, seja para admissão ou para desligamento do(a) estagiário(a).

8.1.5 Disponibilizar via de comunicação eletrônica (sistema informatizado com acesso através de Login e senha) para a Coordenação de Estágio, propiciando ambiente de trabalho com nível de acesso às Supervisões de Estágio, disponibilizando, em cada ambiente, acesso conforme a operacionalização a ser efetuada, que deverá constar do Plano de Trabalho, que fará parte do contrato, bem como implementar customizações necessárias, conforme o requerido pelo TCMSP durante a vigência contratual.

8.1.6 Efetuar, mensalmente o pagamento, em conta bancária, da Bolsa Estágio e do Auxílio Transporte aos estagiários, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês estagiado, atentando-se para a obrigação estabelecida na cláusula 7.6 do Contrato.

8.1.7 Garantir segurança do sistema tecnológico de informações, impedindo violações e adulterações, com rigoroso controle de acesso, conforme estabelecido pela Contratante, possibilitando rastreabilidade, quando necessário.

8.1.8 Contratar e custear Seguro contra Acidentes Pessoais para os estagiários ativos, efetuando a inclusão quando da assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio.

8.1.9 Viabilizar junto à Instituição bancária de sua preferência a abertura das contas individuais dos estudantes para crédito do pagamento, oferecendo os benefícios dentre estes, a isenção de pagamento de taxas bancárias pelo período de 12 (doze) meses.

8.1.10 Garantir as condições físicas, materiais e intelectuais necessárias ao desenvolvimento e à execução de todas as atividades previstas neste ANEXO ÚNICO, especialmente aquelas especificadas nos itens 8.3, 8.4 e 8.7.



8.2 Das adequações necessárias, mediante a contratação de novo Agente de Integração:

8.2.1 O prazo máximo para a substituição dos Termos de Compromisso já firmados com os estagiários, em razão da troca do agente de integração, será de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato, devendo ser garantido o procedimento para efetivação do pagamento dos estagiários na data prevista, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao estagiado.

8.2.2 No período mencionado no subitem 8.2.1 deste ANEXO ÚNICO, a CONTRATADA deverá:

8.2.2.1 Oferecer aos estagiários já contratados condições para agilizar a atualização dos dados pessoais e acadêmicos, de forma a permitir a emissão de novos Termos de Compromisso, viabilizando o encaminhamento às Instituições de Ensino correspondentes para a coleta de assinaturas dos responsáveis;

8.2.2.2 Viabilizar junto à Instituição bancária de sua preferência a abertura das contas individuais dos estudantes para crédito do pagamento, mantendo os benefícios oferecidos atualmente, dentre estes, a isenção de pagamento de taxas bancárias pelo período de 12 (doze) meses.

8.3 Do processo de Recrutamento e Seleção

8.3.1 Recrutar os estudantes interessados nas oportunidades de estágio do TCMSP e efetuar processo de pré-seleção, de acordo com o perfil definido pela coordenação de estágio do TCMSP, mediante a aplicação de provas presenciais de Português, de Conhecimentos Gerais e de Redação, além de outros instrumentos seletivos que o TCMSP vier a definir, com posterior encaminhamento às Unidades Administrativas do TCMSP de três candidatos por vaga, observando a ordem de classificação e o cumprimento do Decreto nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016, e legislação subsequente.



8.3.2 Poderá ser dispensado o recrutamento na forma de divulgação descrita no item 8.3.1 nos casos em que, a critério da Administração, for realizada a seleção pública, e naqueles em que o recrutamento deva ser feito na forma prevista em Convênios e em outros instrumentos congêneres celebrados pelo TCMSP, envolvendo a concessão do estágio, sem prejuízo da realização da seleção prévia pela CONTRATADA.

8.3.3 Informar ao candidato as condições do estágio, o valor da bolsa estágio, o valor do auxílio transporte e a forma de pagamento, os direitos e os deveres, o endereço completo da unidade do estágio e o nome do supervisor, para agendamento da entrevista e/ou da seleção definitiva.

8.3.4 Orientar o estagiário quanto à etapa junto ao contratante e à Instituição de Ensino e providenciar a emissão e a assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio dos candidatos aprovados no processo seletivo em 4 (quatro) vias, bem como a inclusão do estagiário contratado na Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais que será custeada pela CONTRATADA.

8.3.5 Providenciar os ajustes necessários e a devida atualização referente às atividades desenvolvidas/plano de estágio, por meio da emissão de Termos Aditivos, conforme requerido pela legislação, pela Instituição de Ensino ou pelo Contratante.

8.3.6 Acompanhar o desenvolvimento do estágio, implementar a aplicação de relatórios avaliativos semestrais para supervisores e estagiários, em que se identifiquem as atividades desenvolvidas e o aproveitamento do estágio em curso, consolidando as informações e disponibilizando relatórios finais por Unidade à Coordenação de Estágios, conforme o caso, e às instituições de Ensino envolvidas, no 1º (primeiro) semestre letivo, até o mês de junho, e, no 2º (segundo) semestre letivo, até o mês de novembro.

8.3.7 Informar ao contratante qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários ativos, no 1º semestre letivo (até final de março) e no 2º (segundo)



semestre letivo (até final de setembro) de cada ano, e sempre que notificado pelas Instituições de Ensino.

8.4 Da contratação do estagiário

8.4.1 Após o processo de recrutamento e seleção, a contratação de estagiários envolverá as seguintes atividades:

- a) Firmar convênios com as respectivas instituições de ensino, quando necessário;
- b) Receber, analisar, organizar e guardar a documentação comprobatória de regularidade escolar de cada estagiário;
- c) Firmar os TCE's – Termos de Compromisso de Estágio com os estagiários e com as instituições de ensino;
- d) Firmar Termos Aditivos de Compromisso de Estágio;
- e) Prestar atendimento presencial e/ou à distância, para esclarecimentos e para orientações aos estagiários;
- f) Após a contratação, realizar acompanhamento sistemático da evolução escolar dos estagiários junto às instituições de ensino e aos supervisores/coordenadora de estágio do TCMSP, adotando providências corretivas ou de ajustes, quando for o caso.

8.4.2 O estágio não produzirá qualquer vínculo empregatício do estagiário com o contratante, nos termos do art. 3º da Lei nº 11.788/2008 e do art. 26 do Decreto 56.760/2016.

8.5. Da Gestão da Folha de Pagamento dos Estagiários

8.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar via “on-line”, até o 30º (trigésimo) dia do 1º (primeiro) mês de vigência do contrato, sistema “on-line”, para fins de confecção da folha de pagamento mensal, constando os nomes dos estagiários, com informação das datas de início e de término do estágio, para apontamento de frequência e de auxílio transporte referente ao mês de competência, discriminando o limite de horas mensais com cálculo automático dos valores de bolsa estágio e de auxílio transporte, conforme ocorrências apontadas.



8.5.2 Operacionalizar e processar as atividades necessárias para o fechamento da folha de pagamento, providenciando o pagamento da bolsa estágio e do auxílio transporte diretamente em conta bancária dos estagiários, com efetivação do crédito no 5º (quinto) dia útil mês subsequente ao mês estagiado.

8.5.3 Resolver e comprovar, junto ao TCMSP, a forma de efetivação do crédito da bolsa estágio e do auxílio transporte ao estagiário, no caso de créditos eventualmente estornados pelo Banco, procedendo o ressarcimento ao TCMSP, quando for o caso, dentro do mês de pagamento.

8.5.4 Processar a folha de pagamento dos estagiários e disponibilizar relatórios demonstrativos, constando os dados bancários dos estagiários, mantendo as referidas informações à disposição para consulta e para demais finalidades, pelo período de 5 (cinco) anos posteriores ao processamento.

8.5.5 Após o processamento mensal da folha de pagamento dos estagiários, a CONTRATADA deverá fornecer cópia eletrônica do banco de dados e das fichas financeiras em linguagem compatível com os sistemas tecnológicos do TCMSP, a ser armazenado na base tecnológica do TCMSP.

8.6 Dos Relatórios do Sistema Informatizado

8.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar Relatórios Operacionais e Gerenciais viabilizando a operacionalização, o acompanhamento, o controle e a administração de dados por meio de sistema informatizado, possibilitando acesso via “on-line”, propiciando ambiente de trabalho com dois níveis de acesso: Gerencial e setorial disponibilizando, em cada ambiente, relatórios conforme as especificações abaixo, que deverão constar do Plano de Trabalho, que fará parte do contrato, bem como implementar as customizações necessárias, conforme o requerido pelo Contratante durante a vigência contratual.

8.6.2. Os relatórios deverão compor o Sistema Informatizado a ser disponibilizado para gerenciamento do Programa de Estágio no TCMSP, devendo ainda viabilizar acesso por Unidade, acesso setorial e acesso geral



global, e conterão, no mínimo, os seguintes dados, podendo vir a serem criados outros que possam aperfeiçoar o gerenciamento das atividades:

I – ACESSO GERENCIAL – AMBIENTE COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO:

- a) Manutenção, com a identificação do quadro de vagas de estágio de todas as Unidades Administrativas.
- b) Manutenção da tabela de pagamento de bolsa estágio por dia e por hora e do auxílio transporte.
- c) Relatórios informatizados consolidados, possibilitando o acompanhamento do sistema de estágios, conforme necessidade do TCMSP.
- d) Identificação de Estagiários contratados por Unidade Administrativa;
- e) Demonstrativo de contratos futuros;
- f) Identificação de processo de abertura de vagas pela Coordenadora Geral, contendo a unidade requisitante, o perfil de vaga, a data de abertura da vaga e a data de encaminhamento dos três candidatos por vaga para seleção definitiva;
- g) Demonstrativo de estagiários com desligamentos no mês (relação de contratos com término no período, das Unidades do TCMSP);
- h) Relatório com tabela de pagamento de bolsa-estágio por dia e por hora e do auxílio transporte;
- i) Apontamento de frequência e folha de pagamento (indicação de dados dos estagiários, com apontamento mensal e valor da folha de pagamento);
- j) Movimentação mensal de estagiários (relatório indicando o nº total de vagas/ o nº de contratados/desligados/ bolsas pagas/ valor mensal por Unidade Administrativa do CONTRATANTE);
- k) Identificação de estagiários por instituição por curso (curso x instituição de ensino x qtd. Estagiários);
- l) Identificação de estagiários por instituição de ensino (instituição de ensino x curso x qtd. Estagiários);



- m) Cadastro de supervisor: consulta e emissão de certidão de tempo de supervisão (com total de meses de supervisão e com discriminação dos períodos);
- n) Identificação de supervisores por unidade (supervisores x qtd. estagiários);
- o) Emissão de termo de realização de estágio;
- p) Outros necessários à operacionalização do sistema de estágios dos serviços prestados.

II – ACESSO SETORIAL – AMBIENTE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO:

- a) Identificação de estagiários por instituição por curso (curso x instituição de ensino x qtd. Estagiários);
- b) Identificação de estagiários por instituição de ensino (instituição de ensino x curso x qtd. Estagiários);
- c) Cadastro de supervisor: consulta e emissão de certidão de tempo de supervisão (com total de meses de supervisão e com discriminação dos períodos);
- d) Relação de relatórios de atividades dos estagiários contratados, para preenchimento, envio ao agente integrador e acompanhamento de estagiários.

8.7. Das Atividades de Desenvolvimento e Capacitação

8.7.1. Realização, em parceria com o TCMSP/Coordenação Geral de Estágios, de eventos para o desenvolvimento e para a capacitação de estagiários, de supervisores e de demais profissionais que atuam na área de estágio no TCMSP, com a disponibilização de espaço físico e de profissionais responsáveis pelo evento.

8.7.2. Implementação de eventos e de atividades que o TCMSP entender necessários ao acompanhamento e ao desenvolvimento do Sistema de Estágio, de acordo com o detalhamento a ser realizado na elaboração do plano de trabalho previsto no subitem 8.1.1. A realização dos eventos deverá ser comprovada por meio de relatórios específicos, descrevendo os eventos e a lista de participantes.

8.8. Das atividades de Valorização dos Programas de Estágio do TCMSP



8.8.1. Patrocínio e apoio para a participação, sem ônus para o TCMSP, em Feiras de Recrutamento de Estudantes e Carreiras, para a divulgação dos projetos e dos programas de Estágios desenvolvidos no TCMSP. A comprovação dessas atividades deverá se dar mediante o envio formal de convite para que o TCMSP, por meio da Coordenação de Estágios, dê a contribuição necessária para o êxito da divulgação dos Programas de Estágio em tais eventos.

9. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A CONTRATADA exercerá papel preponderante para viabilizar o cumprimento das diretrizes fixadas para o Programa de Estágio do TCMSP, nos termos do Regulamento interno do TCMSP.

9.2 A CONTRATADA deverá garantir, até o 30º (trigésimo) dia do 1º (primeiro) mês de assinatura do contrato, sistema informatizado com acesso através de Login e senha que possibilite a inserção/migração dos dados dos estagiários ativos e execução das ações requeridas para o desenvolvimento do Sistema de Estágio do TCMSP, garantindo a continuidade das etapas de: contratação, prorrogação, desligamento, apontamento de frequência, cálculo da folha de pagamento, consolidação de apontamentos no ambiente Setorial e Gerencial, processamento de relatórios referentes à Folha de Pagamento, viabilizando o crédito em conta bancária do estagiário no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao estagiado e disponibilização de instrumentais via “on-line” para avaliação do estágio e do estagiário.

9.3 A CONTRATADA deverá desenvolver as atividades necessárias à contratação dos estagiários, ao acompanhamento da atuação e do desempenho dos mesmos, ao atendimento presencial e à distância, por meio de tecnologias diversas, à formação e capacitação dos estagiários e à interação sistemática com os coordenadores e supervisores de estágio do TCMSP, buscando agilidade e eficiência, sem prejuízos da qualidade, visando ao preenchimento das vagas no menor espaço de tempo possível.

9.4 Para contratação dos estagiários, a operacionalização de todas as atividades necessárias à prestação dos serviços especificados neste ANEXO ÚNICO e outros constantes do Regulamento do Programa de Estágio do Tribunal



de Contas do Município de São Paulo, deverão ser observadas as condições para garantir a segurança jurídica dos Termos de Compromissos estabelecidos entre o TCMSP e os estagiários, inclusive, para que não haja interrupção na prestação dos serviços.

9.5 Para a execução das atividades previstas e para o atendimento aos estagiários, Coordenadora Geral e aos supervisores de estágio, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica em quantidade adequada à qualidade e à agilidade dos serviços prestados.

9.5.1. A equipe técnica deverá ser dimensionada, considerando como parâmetro, no mínimo, 02 técnicos para cada 150 estagiários, cabendo avaliar a necessidade de redimensionamento, conforme especificidades do TCMSP.

9.5.2. A CONTRATADA deverá, ainda, indicar supervisor responsável pelos atendimentos, o qual se responsabilizará pela qualidade dos serviços prestados e desenvolverá o contínuo relacionamento com a Coordenação Geral de Estágio do TCMSP.

9.5.3. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar a relação da equipe técnica e do supervisor responsável pelo atendimento ao Programa de Estágio do TCMSP, contendo nome completo, telefone e e-mail. Na hipótese de substituição de integrante da equipe, essa substituição deverá ser informada imediatamente à Coordenação Geral de Estágios do TCMSP.

9.6. O atendimento à Coordenação Geral de Estágio e aos supervisores de estágio deverá dar-se prioritariamente de forma eletrônica, evitando o deslocamento físico dos profissionais da CONTRATADA ao TCMSP.

9.7. Para garantir a qualidade e a agilidade no processo de gestão do Programa de Estágio, a CONTRATADA deverá observar as seguintes condições e indicadores de qualidade, a serem acompanhados pelo TCMSP, por meio da Coordenação Geral de Estágio:



- a) O tempo máximo para preenchimento de vagas de estagiários será de 7 dias úteis, contados da data de formalização da abertura da vaga pela Coordenação de Estágio, até a data do encaminhamento dos três candidatos selecionados para a vaga disponibilizada pela unidade de estágio do TCMSP.
- b) O tempo de resposta, por meio eletrônico, ao estagiário ou à Coordenação Geral de Estágios e supervisores de estágio não poderá ultrapassar 24hs (vinte e quatro horas).
- 9.7.1. O Item (a) será acompanhado pela Coordenação de Estágios, mediante a apresentação de relatórios descritivos e quantitativos emitidos bimestralmente pela CONTRATADA, conforme especificado no item 8.6.2, subitem I, letra (c).
- 9.7.2. O Item (b) será acompanhado pela Coordenação de Estágios, por meio de relatório bimestral, devendo conter, no mínimo, os seguintes dados: relação das solicitações de atendimento eletrônico, unidade e pessoa solicitante, data e horário do registro da solicitação, data e horário do envio da respectiva resposta e tempo apurado para cada atendimento.
- 9.7.3. O Atendimento por meio telefônico e outras tecnologias deverá estar disponível aos estagiários, à Coordenação Geral de Estágio e aos supervisores de estágio em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.