TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – UNIDADE DEMANDANTE

Recursos Humanos

2 – OBJETO

2.1 O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços de Agente de Integração, nos termos da Lei Federal 11.788/2008, visando à operacionalização do estágio na Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, de estudantes devidamente matriculados e com frequência efetiva em cursos de nível médio profissionalizante e de nível superior, bem como à realização de seleção pública dos estagiários, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE		
		Vagas para estudantes de pós graduação	Vagas para estudantes de graduação	Vagas para estudantes de Nível Médio Profissionalizante
1	Operacionalização do programa de estágio no âmbito da Justiça Militar de Minas Gerais, mediante a concessão de bolsa de estágio e a realização de processo seletivo público de estagiários	12	19	2

2.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.2.1 Contratação de agente de integração para operacionalizar o programa de estágio no âmbito da Justiça Militar de Minas Gerais, mediante a concessão de bolsa de estágio e a realização de processo seletivo público de estagiários, com o preenchimento de até 33 (trinta e três) vagas de estágio, sendo 12 (doze) para estudantes de pós-graduação, 19 (dezenove) para estudantes de graduação e 2 (duas) para estudantes de nível médio profissionalizante, em conformidade com o previsto no Anexo I da Portaria n. 714/2013 TJMMG.

2.3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO

2.3.1 A contratada deverá providenciar a contratação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários, conforme disposto no art. 9° da Lei Federal n. 11.788/08 e disponibilizar cópia do referido termo ao estudante.

2.3.2 O seguro deverá estar incluso na taxa administrativa a ser cobrada pelos serviços prestados;

2.3.3 A contratada deverá gerenciar os estagiários que, no dia de início da vigência do contrato, estejam estagiando na Justiça Militar de Minas Gerais, adotando todas as providências, inclusive no que tange à contratação de seguro contra acidentes pessoais, até o término do Termo de Compromisso de Estágio vigente.

2.3.4 A JMEMG não está obrigada a preencher o total de vagas disponibilizadas para estágio, haja vista que tal preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades do Órgão, condicionadas ao seu interesse e à sua disponibilidade orçamentária e financeira.

2.3.5 Os agentes de integração interessados na contratação deverão ofertar valor fixo pré-determinado, referente à taxa de administração, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

2.3.6 No valor ofertado, a que se refere o item 2.3.5, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas e demais encargos/despesas necessárias ao atendimento do objeto desse termo de referência.

2.4 DA NATUREZA DO ESTÁGIO

2.4.1 O programa de estágio da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais visa propiciar ao estudante o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, com o objetivo de educá-lo para a vida cidadã e para o trabalho.

2.4.2 As atividades de estágio serão realizadas nas dependências desta Justiça Especializada, levando-se em consideração o que determina a Lei nº 11.788/2008 e a Portaria n. 714/2013 - TJMMG.

2.4.3 Será oferecido o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de estágio aos estudantes portadores de deficiência, conforme § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788/2008.

2.4.4 O quantitativo de vagas do programa de estágio da Justiça Militar de Minas Gerais será distribuído em função da área de especialização e da demanda das unidades organizacionais, podendo ser alterado, reduzido ou acrescido, no interesse da JMEMG.

2.4.5 Para ingressar no estágio, o estudante deverá preencher todos os requisitos exigidos no edital do concurso público para o programa de estágio da JMEMG.

3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação faz-se necessária tendo em vista o término da vigência do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 11/2020, firmado com o Centro de Integração Empresa-Escola de Minas Gerais (CIEE/MG), está previsto para o dia 29/04/2022.

3.2 A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, trouxe novo regramento ao instituto de estágio curricular. A referida norma impõe novas obrigações, que culminam com a necessidade de acompanhamento permanente, principalmente no que concerne ao atendimento das obrigações da Instituição como concedente do estágio.

3.3 As atividades desenvolvidas pelos estagiários são de suma importância para o bom andamento dos trabalhos desta Justiça Militar, bem como oportunizam aprendizado e desenvolvimento para a futura carreira profissional do estudante.

3.4 Desse modo, busca-se garantir a continuidade das atividades de estágio com a interveniência de agente de integração, pois a admissão de estagiários envolve complexos procedimentos formais de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo. O agente de integração tem o papel fundamental de promover a interlocução entre o Tribunal de Justiça Militar o Estado de Minas Gerais - TJMMG, o estagiário e as várias instituições de ensino existentes, auxiliando na comunicação entre as partes, tornando mais eficiente o processo de seleção de candidatos, facilitando a triagem de perfis e garantindo segurança jurídica aos envolvidos.

4 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1 A execução do serviço será iniciada quando da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por meio de termos aditivos, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.1.2 A prestação dos serviços constantes neste Termo de Referência é de natureza continuada, pois é essencial para o desenvolvimento do Programa de Estágio deste Tribunal e sua interrupção irá comprometer as atividades de aprendizagem dos estagiários, uma vez que o período compreende até 04 (quatro) semestres em um mesmo órgão. Por isso, a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

4.1.3 O processo de seleção dos estagiários será iniciado e terá suas datas estipuladas conforme solicitação da área de Recursos Humanos do TJMMG.

4.2 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.2.1 As atividades de estágio serão realizadas nas dependências desta Justiça Especializada, localizada à Rua Tomaz Gonzaga, 686, no Bairro de Lourdes em Belo Horizonte/MG.

4.3 DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

4.3.1 A realização de estágio na JMEMG está condicionada à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e terá a duração máxima de 2 anos.

4.3.2 A duração do estágio para o estudante portador de deficiência poderá exceder esse prazo, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso ou colação de grau, desde que seja feita a solicitação formal de prorrogação e de que haja interesse e CONCORDÂNCIA ENTRE AS PARTES.

4.4 DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

4.4.1 A jornada de estágio é de 30 (trinta) horas semanais, sendo 6 (seis) horas diárias, devendo ser compatível com o horário escolar do estudante, cumprida de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da Justiça Militar.

4.5 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.5.1 Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que prevê a admissão de estagiários por órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.5.2 Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que trata de Licitações e Contratos na Administração Pública.

4.5.3 Portaria n. 714 TJMMG, de 22 de outubro de 2013, que dispõe sobre o estágio de estudantes no âmbito da JMEMG.

4.6. DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

4.6.1 Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio.

4.6.2 Comunicar imediatamente ao agente de integração sobre qualquer alteração em sua situação acadêmica.

4.6.3 Acatar a legislação e as normas disciplinares de trabalho da JMEMG, além de preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso em função da atividade.

4.6.4 Participar das reuniões promovidas pela JMEMG ou pelo agente de integração, quando convocado.

4.6.5 Apresentar ao Supervisor de Estágio a Declaração de Agendamento de Avaliação de Aprendizagem feita pela Instituição de Ensino onde estuda.

4.6.6 Executar as atividades que lhe forem atribuídas, que estejam relacionadas ao seu aprimoramento profissional, conforme definido no Termo de Compromisso de Estágio.

4.6.7 Promover a devolução de valores recebidos de forma indevida por ocasião de seu desligamento do TJMMG, por meio da Guia de Recolhimento Própria.

4.7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.7.1 O recebimento do objeto ocorrerá na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, sendo que a responsabilidade pelo recebimento dos serviços ficará a cargo do Fiscal do Contrato, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado, com o solicitado e, posterior, avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal, observando os seguintes critérios: a fiel observância das especificações e conformidade com as condições apresentadas neste Contrato e no Termo de Referência, como quantitativo, especificações técnicas, prazos, horários e locais de prestação do serviço.

4.7.2 Os serviços serão recebidos e pagos mensalmente após sua execução, devendo as atividades serem relacionadas e fornecidas ao fiscal do contrato, mediante Relatório Técnico Mensal.

4.7.3 Antes da aceitação definitiva dos serviços, a CONTRATADA deverá atender a todas as exigências da fiscalização, relacionadas com a correção de quaisquer imperfeições ou defeitos verificados, corrigindo-os, sem qualquer ônus para o TJMMG, bem como demais pendências porventura existentes.

4.7.4 Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o gestor e fiscal do contrato efetuará o recebimento provisório dos serviços, lavrando relatório.

4.7.5 Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o gestor do contrato lavrará relatório circunstanciado, discriminando as irregularidades encontradas, dirigido à autoridade competente, que adotará as medidas cabíveis.

4.7.6 A Contratada deverá promover as correções e/ou alterações necessárias, nos termos do art. 69 da Lei Federal n. 8.666/93, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas em lei.

4.7.7 O TJMMG reserva-se o direito de devolver no todo ou em partes, sem nenhum ônus, qualquer serviço entregue que não esteja em conformidade com o solicitado/aprovado.

4.7.8 O recebimento/aprovação dos serviços pelo Tribunal não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n. 8.078/90.

5 – DOS LOTES

5.1 Indica-se um único processo licitatório, com lote único, para a contratação dos serviços, tendo em vista que, embora os serviços de agente de integração e de entidade promotora de seleção pública sejam de natureza distinta, trata-se de atividades conjuntas. Sua execução por uma única contratada facilita o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, a comunicação entre as partes envolvidas em todas as etapas do processo de operacionalização do estágio e permite a utilização dos dados provenientes do processo seletivo, já disponíveis na entidade, para a elaboração dos termos de compromisso de estágio. Dessa forma, salvo melhor juízo, o objeto deve ser adjudicado, em sua totalidade, a um único licitante.

6 – JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

6.1 O objeto desse termo de referência trata-se de serviço comum, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital. Dessa forma, por se tratar de serviço comum, entendemos ser cabível a modalidade pregão eletrônico.

6.2 O critério de aceitação das propostas será o de **menor preço (menor taxa de administração ofertada)**, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

7.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

8.2 A licitante deverá possuir comprovada experiência, em recrutamento, seleção, encaminhamento e acompanhamento de estudantes de curso de nível superior, candidatos a estágio.

8.3 O atestado de capacidade técnica deverá conter os seguintes elementos:
a) nome do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com o CNPJ/CGC, inscrição estadual, endereço completo, o período de execução dos serviços e o número do contrato;
b) manifestação acerca do conteúdo e da qualidade dos serviços prestados, atestando que os serviços foram cumpridos satisfatoriamente;
c) identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

8.4 A licitante deverá comprovar que possui convênios firmados com Universidades/ Instituições de Ensino públicas e privada, localizadas na região metropolitana de Belo Horizonte, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação.

9 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

10 – DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento devido pelo TRIBUNAL será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da nota fiscal, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

10.1.1 O agente de integração deverá encaminhar, em até 48 horas após a informação do contratante acerca do valor total das bolsas de estágio e auxílio transporte devidos (considerando eventuais faltas, recesso remunerado, etc), a fatura/nota fiscal (documento de cobrança) com o valor a ser pago pelo TJMMG, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver, para conferência e ateste por parte de fiscal do contrato indicado pelo TJMMG.

10.1.2 As despesas decorrentes deste Contrato serão pagas, mensalmente, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal e declaração de conferência emitida pelo Fiscal do Contrato.

10.1.3 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo CONTRATANTE.

10.1.4 O documento fiscal deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado no ato da prestação dos serviços.

10.3 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA uma taxa de administração (de acordo com a proposta oferecida), sobre o valor da bolsa estágio, por estudante-estagiário.

10.3.1 A taxa de administração incidirá apenas sobre o quantitativo de vagas efetivamente ocupado.

10.3.2 A taxa de administração não incidirá sobre eventual indenização de dias de recesso não gozados pelo estagiário.

10.3.3 No valor da taxa de administração estão incluídos todos os custos necessários para a realização do processo seletivo.

10.3.4 A contratada deverá apresentar o valor da taxa de administração mensal, incidindo sobre o valor da bolsa-auxílio dos estagiários.

10.3.5 Não haverá incidência da taxa de administração sobre o valor do auxílio transporte concedido aos estagiários.

10.4 O desembolso mensal será de acordo com o número de estudantes/estagiários contratados pelo TJMMG.

10.5 Estão incluídos no valor total todos os produtos/materiais e os serviços envolvidos no objeto do contrato, além de todas as despesas com seguro, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e transporte, que correrão por conta da CONTRATADA.

10.6 A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

10.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente e documentos fiscais devidos, entre os quais as Certidões de Regularidade junto ao INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT da Justiça do Trabalho, FGTS, e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal do Brasil (válidas e regulares).

10.6.2 Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

10.6.3 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada tal documentação.

10.7 A devolução da nota fiscal não aprovada pelo TRIBUNAL, em nenhuma hipótese, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

10.7.1 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao TRIBUNAL plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

10.8 Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação dos serviços.

10.9 Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

10.10 Devido às normas legais, para que o Tribunal realize o pagamento, o Fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura indicando o tipo de serviço fornecido e contendo discriminação clara e precisa do objeto, considerando os seguintes tipos de documento fiscal:

10.10.1 Produtos: somente Nota Fiscal ELETRÔNICA.

10.10.2 Serviços: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou Nota Fiscal de Serviços Série A.

11 – DO VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

11.1 Conforme previsto nos arts. 1º e 2º da Portaria TJMMG nº 737/2014, os valores da bolsa de estágio e do auxílio-transporte são os seguintes:

11.1.1 valor da bolsa de estágio para estagiários estudantes de pós-graduação no TJMMG: R$1.570,50 (mil quinhentos e setenta reais e cinquenta centavos) por mês;

11.1.2 valor da bolsa de estágio para estagiários estudantes de graduação no TJMMG:

R$ 1.047,00 (mil e quarenta e sete reais) por mês;

11.1.3 valor da bolsa de estágio para estagiários de curso de nível médio no TJMMG: R$ 822,00 (oitocentos e vinte e dois reais) por mês.

11.1.4 valor do auxílio-transporte para estagiários do TJMMG: corresponde a 10% do valor da bolsa-estágio

11.2 As eventuais alterações dos valores da bolsa de estágio ou do auxílio transporte, promovidas por meio de normativo próprio editado pelo TJMMG, serão incorporadas ao contrato por intermédio de termo aditivo.

12 – DO CONTRATO

12.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme minuta do anexo ao edital, de acordo com o art. 62 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.2 O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12 meses, a partir da publicação do seu extrato no Diário da Justiça Militar Eletrônico, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

13 – DO REAJUSTE

13.1 A CONTRATADA não poderá solicitar o reajuste da taxa de administração. Somente a CONTRATANTE, de acordo com a sua conveniência, poderá realizar reajustes em decorrência da defasagem dos valores das bolsas, bem como do auxílio transporte.

14 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

14.1 A Secretaria Especial da Presidência do TRIBUNAL designará um **fiscal** e um **gestor** deste Contrato, conforme Portaria 979/2017 do TJM/MG.

14.2 A execução dos serviços será **acompanhada e fiscalizada** por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

14.2.1 Para assistir o gestor e o fiscal do contrato e subsidiá-los de informações pertinentes a essas atribuições, o CONTRATANTE poderá contratar terceiros, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3 Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, o CONTRATANTE exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio de servidor designado e/ou profissional contratado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e peças e a sua perfeita execução.

14.4 O exercício, pelo CONTRATANTE, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA nos termos deste contrato, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.5 O **fiscal do contrato**, designado pelo CONTRATANTE, terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e especialmente para:
a) Sustar os trabalhos da CONTRATADA, sempre que considerar a medida necessária;
b) Exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
c) Fazer auditorias sobre os processos e metodologias adotados pela CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações previstas neste contrato;
d) Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;
e) Fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com o objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente;
f) Recusar os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato, apresentando as devidas justificativas e exigindo a sua substituição, se for o caso;

14.6 As ações acima descritas **serão formalizadas pelo gestor do contrato** através dos competentes relatórios.

14.7 Cabe ao fiscal e/ou ao gestor do contrato:
a) Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais e editalícias.
b) Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.
c) Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação ao Setor responsável para ser anexada ao contrato.

d) Exigir da CONTRATADA por escrito a substituição de qualquer membro da sua equipe responsável pela execução dos serviços.

14.8 O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo servidor designado.

14.9 O fiscal do contrato expedirá declaração de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

14.10 A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

14.11 O CONTRATANTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

14.12 Caso entenda necessário o fiscal e/ou gestor do contrato podem solicitar o auxílio de profissionais especializados para acompanhamento e fiscalização dos serviços e fornecimento.

15 – DAS GARANTIAS

15.1 **Garantia de execução:**

15.1.1 Não será exigida garantia de execução para este objeto.

16 – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Edital.

17 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

17.1 OBRIGAÇÕES GERAIS

17.1.1 Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma, condições e prazos determinados neste instrumento, bem como no edital e no termo de referência;

17.1.2 Prestar os serviços nos dias e horários pactuados;

17.1.3 Indicar ao fiscal do contrato, 1 (um) preposto para representá-la como gestor do referido contrato, indicando meios de contato (e-mail e Telefone);

17.1.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

17.1.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.1.7 Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.1.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17.1.9 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o seguimento desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

17.1.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.1.11 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta contratação, durante toda a vigência do contrato, a pedido do TRIBUNAL.

17.1.12 Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade;

17.1.13 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o TRIBUNAL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

17.1.14 Observar, no gerenciamento da empresa, os princípios contidos na legislação, precipuamente aqueles que visem à economia no consumo de água e energia, minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada aos que forem gerados, utilização, preferencialmente de mão de obra local e fomento a políticas sociais inclusivas;

17.1.15 Responsabilizar-se, em conformidade com as especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência, por todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, dispositivos ou processos patenteados na elaboração dos serviços prestados, devendo preservar e manter o TJMMG a salvo de quaisquer reivindicações, demandas judiciais, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dessa utilização e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

17.1.16 Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social e securitário;

17.1.17 Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento ora contratado, tais como tributos, taxas, tarifas, seguros, deslocamentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato;

17.1.18 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;

17.1.19 Responder, integralmente, perante o TJMMG e terceiros pelos prejuízos e danos causados, pela sua demora, omissão, culpa, dolo ou erro decorrentes da execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade, o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do TJMMG;

17.1.20 Indenizar o TJMMG por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

17.1.21 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do TJMMG, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências legais;

17.1.22 Obter licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto deste contrato, respondendo pelas consequências que a falta ou omissão das mesmas acarretarem;

17.1.23 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

17.1.24 Não contratar, durante a vigência do contrato, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal contratante;

17.1.25 Fornecer e fiscalizar a utilização dos equipamentos de segurança que os serviços exigirem e de crachá de identificação da empresa contratada para os seus profissionais quando em serviço nas dependências do prédio do Tribunal;

17.1.26 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

17.1.27 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei nº 8.666/93, na Lei n.º 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual nº 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas.

17.2 OBRIGAÇÕES GERAIS RELATIVAS AO OBJETO

17.2.1 Possuir e manter, devidamente atualizado, banco de dados dos estagiários;

17.2.2 Manter convênios firmados com universidades e Instituições de Ensino Públicas e Privadas, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação e em funcionamento, localizadas em Belo Horizonte e região metropolitana, com vistas a viabilizar a contratação de estudantes como estagiários;

17.2.3 Confeccionar os Termos de Compromisso de Estágio e os Termos Aditivos, quando for o caso, de acordo com a demanda da JMEMG, entregando-os ao TJMMG no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da solicitação da contratante;

17.2.4 Gerenciar os estagiários que ainda estiverem desempenhando suas atividades na JMEMG, providenciando, inclusive, o seguro contra acidentes pessoais;

17.2.5 Possuir quadro de técnicos capacitados para fiel cumprimento do objeto contratado;

17.2.6 Tomar todas as providências pertinentes nas ocorrências de prorrogações de Termo de Compromisso de Estágio, bem como na substituição de estagiários;

17.2.7 Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino, com as condições/disponibilidade do CONTRATANTE, explicitando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário;

17.2.8 Disponibilizar a bolsa-auxílio e o auxílio transporte diretamente na conta do estagiário, em até 24 horas, contadas a partir do crédito do pagamento da CONTRATANTE;

17.2.9 Comprovar a disponibilização dos valores na conta dos estagiários, por meio de encaminhamento de extrato à CONTRATANTE, em até 48 horas, contadas a partir do crédito do pagamento da CONTRATANTE;

17.2.10 Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE, qualquer anormalidade na prestação do serviço e ocorrências relevantes que possam alterar e/ou impactar os prazos estabelecidos;

17.2.11 Tratar com total sigilo os documentos dados e informações que lhe forem fornecidos ou mesmo por ela elaborados, em virtude dos serviços ora contratados.

17.3 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

17.3.1 Realizar, anualmente, um processo seletivo presencial de estagiários, devendo para tanto:

17.3.1.1 Elaborar, em parceria com a área de Recursos Humanos do TJMMG, o edital do processo de seleção pública de estagiários.

17.3.1.2 Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, os editais de abertura dos processos seletivos para estagiários.

17.3.1.3 Confeccionar e distribuir, nas instituições de ensino conveniadas, material de divulgação relativo à abertura dos processos seletivos para estagiários.

17.3.1.4 Divulgar aos estudantes das instituições de ensino conveniadas, a abertura dos processos seletivos para estagiários.

17.3.1.5 Realizar a inscrição para o processo seletivo, gratuitamente, por meio de seu sítio eletrônico na internet e/ou modo presencial, em data, local e horário a serem definidos no edital do processo seletivo.

17.3.1.6 Os estudantes com deficiência, observados os critérios e procedimentos adequados às características desse público, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos;

17.3.1.7 O candidato com deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas objetivas deverá declará-lo no Formulário de Inscrição, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência;

17.3.1.8 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, com equipe treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas dos processos seletivos, por meio de correspondência eletrônica, fax, telefone, carta ou pessoalmente, sem qualquer ônus para os estudantes.

17.3.1.9 Elaborar, confeccionar, imprimir e aplicar as provas aos estudantes, conforme especificado pelo TJMMG e de acordo com as determinações previstas nos editais, observando todos os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança, desde a elaboração até a aplicação e correção das provas. As provas serão objetivas, conforme as especificações dos cursos, definidas pelo edital da própria seleção;

17.3.1.10 Providenciar local, na cidade de Belo Horizonte/MG, organizar e disponibilizar toda a infraestrutura necessária à realização dos processos seletivos, inclusive salas para aplicação das provas e para apoio;

17.3.1.11 Manter, nos dias de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros;

17.3.1.12 Realizar a correção das provas, atribuindo os respectivos pontos;

17.3.1.13 Divulgar, em seu sítio eletrônico na internet, gabarito preliminar das provas aplicadas;

17.3.1.14 Receber e analisar recursos interpostos pelos candidatos, observados os prazos e critérios estabelecidos em edital;

17.3.1.15 Divulgar, em seu sítio eletrônico na internet, resultado final dos processos seletivos para cada curso, por ordem de classificação;

17.3.1.16 Fornecer à JMEMG as listas com o resultado final de cada processo seletivo, por meio eletrônico, em ordem alfabética e em ordem de classificação, com as seguintes informações: nome completo, dados cadastrais (data de nascimento, telefones de contato, instituição de ensino, horário de aula, RG, CPF, dentre outros), área de formação/curso, semestre que está matriculado, nota obtida em cada prova;

17.3.1.17 Fornecer à JMEMG o relatório final de cada processo seletivo, com todos os dados referentes à seleção, como: número de inscritos por curso, número de candidatos que realizaram as provas, número de candidatos ausentes, número de candidatos aprovados, número de candidatos reprovados, número de recursos interpostos, ocorrências registradas nos dias de seleção;

17.3.1.18 Prestar assessoramento técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo;

17.3.1.19 Assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo.

17.4 ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO

17.4.1 Controlar e informar ao TJMMG os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio, inclusive os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, com pelo menos 30 dias de antecedência, para as providências de substituição ou prorrogação conforme interesse da CONTRATANTE;

17.4.2 Dar continuidade ao estabelecido nos Termos de Compromisso de Estágio vigentes;

17.4.3 Substituir, a pedido do TJMMG, os estagiários que se desligarem do programa de estágio a pedido, ou por interesse administrativo;

17.4.4 Gerenciar os estagiários que ainda estiverem desempenhando suas atividades no TJMMG providenciando, inclusive, o seguro contra acidentes pessoais;

17.4.5 Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar/acadêmica;

17.4.6 Envolver e obter a efetiva adesão das instituições de ensino, por ocasião da entrega dos relatórios de estágio e outros documentos de acompanhamento;

17.4.7 Realizar, quando solicitado pelo TJMMG, até duas vezes ao ano, palestra e/ou encontro de cunho educativo, com todos os estagiários.

17.4.8 Informar à CONTRATANTE, imediatamente, sobre qualquer alteração acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio.

17.4.9 Emitir qualquer declaração referente à realização do estágio.

17.5 ACOMPANHAMENTO DA VIDA ESCOLAR DO ESTUDANTE

17.5.1 Conferir, no ato da emissão do Termo de Compromisso de Estágio, a situação escolar do estudante candidato a estágio e demais condições exigidas para sua contratação.

17.5.2 Acompanhar, com periodicidade mínima de seis meses, a situação escolar dos estudantes que realizarem estágio na JMEMG.

17.5.3 Verificada situação escolar irregular, adotar as providências necessárias para regularizá-la.

17.6 GERENCIAMENTO DO PROCESSO

17.6.1 Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, arcando integralmente com as despesas decorrentes do seguro, com cobertura de 24 horas por dia e instruí-lo a respeito das regras de funcionamento da seguradora, devendo constar, dentre as garantias básicas do seguro: Morte acidental – MA no valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais); Invalidez Permanente por R$ 12.000,00 (doze mil reais). Os valores dessas garantias serão baseados nos valores de mercado e aprovados previamente pela área de Recursos Humanos do TJMMG.

17.6.2 Informar ao TJMMG o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.

17.6.3 Acompanhar e prestar assistência aos estagiários e seus familiares nos casos de sinistros, conforme previsto em apólice de seguro firmada em favor do estagiário.

17.6.4 Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

17.6.5 Responsabilizar-se por todo o transporte de pessoas e materiais, e os deslocamentos necessários a operacionalização do objeto contratado.

17.6.6 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

17.7 ASSESSORAMENTO TÉCNICO, JURÍDICO E ADMINISTRATIVO

17.7.1 Prestar orientação à área de Recursos Humanos do TJMMG quanto a aspectos técnicos, jurídicos e pedagógicos do estágio, inclusive sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

17.7.2 Informar e orientar, sempre que solicitado, à área Área de Recursos Humanos do TJMMG e aos supervisores de estágio sobre procedimentos, temas relevantes, posturas institucionais e operacionais relativos ao programa de estágio, por meio de reuniões, encontros ou palestras.

17.7.3 Fornecer assessoramento jurídico quando necessário, principalmente na ocorrência de possíveis demandas trabalhistas.

17.7.4 Designar preposto para representá-lo junto ao TJMMG, quando necessário.

17.7.5 Proceder ao acompanhamento administrativo entre o estabelecimento de ensino, o estagiário e a JMEMG.

17.7.6 Responder, **em um prazo de 48 horas**, as consultas técnicas e dúvidas do TJMMG quanto à legislação que rege o estágio ou qualquer outra relativa à execução do contrato.

18 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE

18.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado e ao cumprimento das obrigações contratuais, comunicando a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

18.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto do Contrato;

18.3 Solicitar a Contratada os esclarecimentos que julgar necessários, quanto a execução dos serviços;

18.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações do termo de referência e os termos de sua proposta;

18.5 Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Área de Recursos Humanos, a qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das eventuais falhas observadas.

18.6 Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

18.7 Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

18.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;

18.9 Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Contratação, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

18.10 Assegurar os meios indispensáveis à plena execução do objeto deste Contrato e do Termo de Referência;

18.11 Permitir o livre acesso dos funcionários autorizados pelo agente de integração contratado às dependências do TJMMG relacionadas à execução do contrato.

18.12 Receber, conferir e verificar a qualidade e a conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

18.13 Decidir sobre eventuais alterações no Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;

18.14 Rejeitar os serviços prestados em desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

18.15 Proporcionar aos estudantes locais e condições para a realização das atividades de estágio.

18.16 Solicitar ao estudante e conferir toda a documentação necessária e que será pré-requisito para a elaboração e emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

18.17 Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento.

18.18 Dispor de recursos financeiros para o planejamento, a execução e o acompanhamento das atividades pertinentes ao estágio remunerado.

18.19 Repassar, mensalmente, ao agente de integração o valor para pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte aos estagiários, bem como o valor correspondente à taxa de administração.

18.20 Indicar servidor com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para desempenhar atividades de supervisão de estágio até o limite de 10 estagiários simultaneamente.

18.21 Solicitar ao agente de integração contratado a realização de processo seletivo de estágio, nos moldes do item 17.3 - Recrutamento e Seleção de estagiários.

18.22 Aprovar, anualmente, edital para a realização de processo seletivo de estágio.

18.23 Solicitar ao agente de integração Contratado a substituição de estudantes, quando ocorrer desligamentos, a fim de que esse proceda à elaboração do termo de compromisso de estágio

18.24 Informar ao agente de integração Contratado as atividades, a jornada, a carga horária, a data do início do estágio, bem como o horário e a duração.

18.25 Participar da sistemática do acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários, fornecendo dados às instituições de ensino ou ao agente contratado, quando solicitado.

18.26 Encaminhar estagiários aos setores solicitantes.

18.27 Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.

18.28 Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, nos termos do art. 13, caput, da Lei nº 11.788/2008.

18.29 Controlar/administrar as listas de candidatos aprovados, mantendo o registro atualizado dos contatos realizados com os estudantes, das convocações, das contratações, das desistências, etc.

18.30 Observar a ordem de classificação no processo seletivo para as convocações.

18.31 Cumprir com todas as responsabilidades, como contratante, indicadas no Termo de Compromisso de Estágio e no Termo Aditivo.

19 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.2 A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1 advertência por escrito;

19.2.2 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) dos quais o licitante tenha participado e cometido a infração;

19.2.3 Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

19.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

19.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

19.3 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 16.2.

19.4 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:

19.4.1 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor deste Contrato, por ocorrência;

19.4.2 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de prestação do serviço em desacordo com as especificações contratadas ou em caso de inexecução parcial, com a possível rescisão contratual

19.4.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o TRIBUNAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

19.5 A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

19.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

19.7 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.

19.7.1 Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

19.8 A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
19.9 O pagamento da multa aplicada não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força do contrato.

19.10 As sanções relacionadas nos itens 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

19.11 As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

19.11.1 Retardarem a execução do objeto;

19.11.2 Comportarem-se de modo inidôneo;

19.11.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o

encerramento da fase de lances;

19.11.4 Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

19.12 Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, nos termos da Resolução n. 244/2021 - TJMMG para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.