



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERENCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 202400058000201

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2024 - CPAS-GPCOM / CEE-GPIMT - VERSÃO III

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa para a prestação de serviço com fornecimento do objeto descrito abaixo, de acordo com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo REGULAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, IMPORTAÇÕES E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 005 de 15 de janeiro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 18 de janeiro de 2021, disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo.

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de Contratação de agente de integração com vistas à promoção da integração ao mundo do trabalho, bem como ofertar capacitações aos beneficiários do Programa Universitário do Bem - ProBem, conforme quantidade de beneficiários ativos na vigência do contrato, por meio de:

LOTE ÚNICO
1. Oferta, Gerenciamento e Operacionalização de Estágios; e Disponibilização de Cursos <i>On-line</i> de Aperfeiçoamento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando os atuais desafios socioeconômicos, propõe-se a implementação de um programa de estágio para estudantes de nível superior em situação de vulnerabilidade social, visando impacto significativo na promoção e integração ao mundo do trabalho. A capacitação proporcionará o desenvolvimento de habilidades, aumentando as chances de empregabilidade, enquanto a realização de estágios remunerados contribuirá para a conclusão de cursos superiores, aliviando pressões financeiras e elevando o interesse dos estudantes por suas áreas de formação.

2.2. A contratação de um agente de integração para oferta, gerenciamento e operacionalização de estágios, assim como a disponibilização de cursos online, é necessária para promover a inserção e

reinscrição dos beneficiários do ProBem ao mundo do trabalho. Embasada na legislação vigente, essa medida busca assegurar uma contratação eficiente, segura e alinhada às diretrizes trabalhistas e de estágio, contando com a expertise do agente para garantir assessoria técnica, acesso a empresas e redução de custos.

2.3. Dessa forma, a intermediação de estágio pelo agente de integração, com foco na segurança, agilidade e sucesso na execução do programa, incluirá a oferta de cursos *on-line* nas modalidades não obrigatória e obrigatória.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Gerenciamento e operacionalização pelo agente de integração contratado, com oferta de estágios aos beneficiários do ProBem por meio da Gerência de Promoção e Integração ao Mundo do Trabalho - GPIMT/OVG, nos seguintes termos:

3.1.1. Estágio Não Obrigatório será disponibilizado para todos os beneficiários do ProBem que atendam aos critérios de elegibilidade para participação no Programa de Estágio. Dentro dessa totalidade, a alocação preferencial será em empresas privadas, e os encargos relacionados à bolsa de estágio, auxílio transporte e a taxa de administração repassada ao Agente de Integração serão assumidos pela entidade concedente.

3.1.1.1. Estágio Não Obrigatório em empresas privadas e entidades ou órgãos públicos (qualquer nível de governo): bolsa de estágio custeados pela concedente do estágio, auxílio transporte e taxa de administração (repassada diretamente ao agente de integração contratado).

3.1.2. Estágio obrigatório em entidades e órgãos públicos (qualquer nível de governo): não haverá cobrança de taxa de administração e a contratação do seguro contra acidentes pessoais será assumida pelo agente de integração contratado, contudo, será facultativo o repasse de bolsa de estágio e auxílio transporte. A estimativa de oferta é de 30% dos beneficiários aptos na vigência do contrato, com quantidade prevista de 15.000 (quinze mil) beneficiários aptos.

3.1.3. Do quantitativo de vagas a serem oferecidas, deverá ser destinado o percentual de 10% a pessoas com deficiência, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com a deficiência.

3.1.4. A meta contratual anual mínima estabelecida consiste na disponibilização de 1.000 (mil) vagas de estágio na modalidade Não Obrigatória, observando a preferência das vagas na iniciativa privada. Essa abordagem assegura uma diversificação equitativa das oportunidades de estágio entre o setor privado e o setor público, promovendo, assim, uma abrangente inclusão dos beneficiários do ProBem em diferentes contextos profissionais. Ademais, a meta contratual anual mínima não desonera o atendimento nas demais modalidades retromencionadas neste termo de referência. Além disso, quando se tratar de vagas em órgãos e entidades públicas não se enquadra às vagas ofertadas em processo seletivo público, dado que tais já são ofertadas para os estudantes em geral.

3.1.5. No que tange aos órgãos e entidades públicas em todas as esferas governamentais, caso a Taxa de Administração seja inferior à previamente acordada com a OVG, a menor taxa será aplicada, sem comprometer a oferta de vagas aos beneficiários do ProBem. Esse procedimento visa garantir que, em situações em que a taxa de administração varie, a prioridade seja dada à taxa mais baixa, a fim de assegurar a eficiência e a viabilidade econômica do processo de encaminhamento de beneficiários para estágios nessas instâncias governamentais.

3.2. Disponibilização gratuita, pelo agente de integração, de cursos *on-line* de aperfeiçoamento e acervo virtual com materiais de cunho científico e técnico-profissional aos beneficiários do ProBem, por meio da Gerência de Promoção e Integração ao Mundo do Trabalho - GPIMT/OVG, para o desenvolvimento de habilidades pessoais e profissionais com vistas à acesso ao mundo do trabalho.

3.2.1. A capacidade de atendimento é de 100% do contingente total de beneficiários ativos, com quantidade estimada de 15.000 (quinze mil) beneficiários durante a vigência do contrato.

3.2.2. Os cursos a serem ofertados devem englobar conhecimentos nas áreas descritas abaixo:

Área de Conhecimento	Exemplos
Agrárias	Agronegócio; OGM's e Transgênicos; Agroecologia; Hidroponia; Controle Integrado de Pragas.
Arquitetura e Design	Arquitetura Sustentável, Maquetes Arquitetônicas com SketchUp, Gestão Imobiliária: Avaliações e Perícias; Curso de Iluminação Comercial.
Biológicas	Biologia Marinha; Técnicas Aplicadas no Meio Ambiente; Biopirataria; Biotecnologia.
Contábeis e Finanças	Administração Financeira; Contabilidade Financeira; Introdução à Auditoria Fiscal; Análises de Balanço; Gestão Financeira.
Educação	Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) na escola, Educação inclusiva na escola, Libras na prática pedagógica; Ensino híbrido para integralização curricular na educação básica.
Engenharias	Avaliação de Terrenos Urbanos pelo Método Involutivo Vertical; Estruturação de Projetos de Parcerias Privadas - PPP; Gestão de Obras; Processamentos de Dados; Introdução à Inteligência Artificial; Robótica; Criação de Aplicativos.
Exatas	Matemática Aplicada; Estatísticas; Fundamentos da Bioquímica; Álgebra Linear; Introdução à lógica.
Gestão e Negócios	Gestão da Qualidade e Processos; Gestão de Custos; Gestão de Projetos; Inovação Estratégica.
Humanas e Sociais Aplicadas	Introdução ao Serviço Social; Racismo e Relações Institucionais; Direitos LGBTQ+; Direitos Humanos; Esquizoanálise e Subjetividade.
Idiomas	Inglês; Espanhol; Francês.
Jurídica	Introdução a Leis Gerais de Proteção de Dados LDPG; Mediação e Arbitragem; Novo Código de Processo Civil; ECA – Estatuto da Criança e Adolescente.
Saúde	Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN; Cuidados Básicos para a Utilização de EPIs; Teleconsulta: Ferramenta para um Bom Encontro Clínico; Bem-estar e Equilíbrio Emocional dos Profissionais da Saúde em uma Pandemia; Saúde Baseada em Evidências.
Socioemocional	Inteligência Emocional; Liderança de Equipes; Relacionamento Interpessoal; Organização do Tempo e Engajamento.
Tecnologia/Programação	Fundamentos de Rede; Gerenciamento de Serviços em Tecnologia da Informação; Planejamento Estratégico de TI; Programação; Criatividade e Inovação em TI; Google Planilhas; Banco de Dados; Microsoft Excel.

- 3.2.2.1. A carga horária média total para os cursos varia de 01 (uma) a 160 (cento e sessenta) horas, de acordo com a complexidade dos temas a serem abordados. A flexibilidade na extensão dos cursos permite a adaptação do tempo de aprendizado conforme a profundidade e a abrangência dos conteúdos.
- 3.2.2.2. O agente de integração deve apresentar os cursos *on-line* disponíveis, informando o conteúdo programático e carga horária, sendo obrigatório atender no mínimo 30% das áreas de conhecimento do subitem 3.2.2.;
- 3.2.3. O agente de integração deve garantir a estabilidade da plataforma e o atendimento da demanda de acesso simultâneo da quantidade de beneficiários, sendo responsável pela manutenção e atualização do sistema;
- 3.2.4. A oferta e execução dos cursos devem ser realizadas em plataforma eletrônica e contar com o apoio técnico ao beneficiário;
- 3.2.5. O agente de integração deve atualizar os cursos *on-line* e conteúdos existentes, conforme as necessidades apresentadas semestralmente pela OVG.
- 3.2.6. Os cursos devem ser certificados pelo agente de integração assim que os participantes atingirem o aproveitamento mínimo de desempenho estabelecido, além de disponibilizar o certificado em sua plataforma para emissão por parte do beneficiário do ProBem. Adicionalmente, o agente de integração é responsável por encaminhar um relatório completo, mensalmente, dos participantes que concluíram os cursos para a Organização das Voluntárias de Goiás (OVG).

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido e deverá apresentar:
- 4.1.1. Declaração de plataforma digital própria para a **disponibilização dos cursos *on-line* de aperfeiçoamento e gestão eletrônica do estágio**, acompanhada da descrição detalhada de telas e funcionalidades de sistema, e garantia da estabilidade e do atendimento à demanda de acesso;
- 4.1.2. Cópia de contrato/convênio em nome da proponente comprovando a capacidade de atendimento na **oferta, gerenciamento e operacionalização de estágios** em cada região de planejamento do Estado de Goiás, conforme definição que o Instituto Mauro Borges - IMB demarca: Centro; Nordeste; Noroeste; Norte; Sul; Sudoeste; Sudeste; Entorno; Oeste e Metropolitana.
- 4.1.3. Atestado de capacidade técnica e operacional em nome da proponente para o desenvolvimento das atividades previstas na execução do objeto e o cumprimento das metas estabelecidas, mediante prévia experiência na realização, com efetividade do objeto ou de natureza semelhante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 4.1.3.1. O atestado de capacidade técnica e operacional deve abranger a **Oferta, Gerenciamento e Operacionalização de Estágios e a Disponibilização de Cursos *on-line* de Aperfeiçoamento**.
- 4.1.3.1.1. No que tange a **Disponibilização de Cursos *On-line* de Aperfeiçoamento**, a comprovação poderá ser mediante apresentação de contrato firmado em nome da proponente em cada região de planejamento do Estado de Goiás, conforme definição que o Instituto Mauro Borges - IMB demarca: Centro; Nordeste; Noroeste; Norte; Sul; Sudoeste; Sudeste; Entorno; Oeste e Metropolitana. Caso opte por esse meio de comprovação, fica dispensado a apresentação de atestado de capacidade no objeto tratado neste subitem.
- 4.1.4. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 4.1.5. Prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abrange inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- 4.1.6. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais;

- 4.1.7. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- 4.1.8. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT;
- 4.1.9. Prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.
- 4.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.
- 4.3. Os participantes deverão fornecer todas as informações, mesmo que não solicitadas no Termo de Referência, relativas ao serviço ofertado, como, por exemplo, manuais técnicos, rede credenciada de atendimento, características especiais de funcionamento ou prestação do serviço etc.
- 4.4. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a adequação dos serviços em conformidade com as referidas especificações.
- 4.5. Não será admitida neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, ou em liquidação.

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 5.1. As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:
- 5.1.1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (*e-mail*);
- 5.1.2. Apresentar a descrição detalhada dos serviços, com o correspondente valor unitário da taxa de administração do estágio.
- 5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços;
- 5.1.4. Os serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando taxa de administração diferenciada, critério resguardado no artigo 29, § 2º do Decreto Estadual nº 9.843/2021;
- 5.1.5. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas decimais após a vírgula.
- 5.2. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.
- 5.3. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.

6. DO TIPO DE JULGAMENTO

- 6.1. Será contratado o agente de integração que oferecer o menor valor unitário da taxa de administração de estágio não obrigatório.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 7.1. Quanto aos cursos de aperfeiçoamento, a execução do serviço se dará mediante:
- 7.1.1. Oferta gratuita de cursos *on-line* de aperfeiçoamento em plataforma eletrônica aos beneficiários do ProBem;

- 7.1.2. Apresentação dos cursos *on-line* disponíveis informando o conteúdo programático e carga horária, sendo obrigatório atender no mínimo 30% das áreas de conhecimento semestralmente, conforme demanda informada pela OVG;
- 7.1.2.1. O agente de integração disponibilizará seu portfólio de cursos *on-line* para OVG, os quais serão cadastrados dentro da Central de Informações do ProBem, para disponibilização do *link* de acesso que direcionam os beneficiários ao site do contratado para cadastro e realização do curso previamente selecionados.
- 7.1.3. Garantir a estabilidade da plataforma e o atendimento da demanda de acesso simultâneo da quantidade de beneficiários, sendo responsável pela manutenção e atualização do sistema;
- 7.1.4. Acompanhamento e apoio técnico aos beneficiários quanto à realização dos cursos *on-line* na plataforma;
- 7.1.5. Certificação dos beneficiários quanto à participação nos cursos;
- 7.1.6. Repasse à OVG de relatório mensal (por meio de sistema eletrônico) de beneficiários certificados pelo agente de integração;
- 7.1.7. Realização de pesquisa de satisfação eletrônica aos beneficiários em relação aos cursos (aspectos gerais, divulgação, conteúdo e funcionamento da plataforma) e posterior repasse de dados à OVG;
- 7.2. Quanto ao programa de estágio, a execução do serviço se dará mediante:
- 7.2.1. Identificação de oportunidades de estágio na modalidade obrigatória e não obrigatória;
- 7.2.2. Obtenção junto aos Órgãos e empresas o perfil das vagas de estágio a serem concedidas;
- 7.2.3. Divulgação das vagas de estágio em meios acessíveis aos beneficiários;
- 7.2.4. Cadastro de estudantes para estágio;
- 7.2.5. Oferta de vagas de estágio de acordo com o curso ou área de formação do estudante;
- 7.2.6. Encaminhamento de estudantes ao órgão ou empresa concedente, a partir do banco de dados e da definição do perfil da vaga; em prazos que atendam suas necessidades, contados da solicitação, para se dedicarem às atividades relacionadas aos respectivos cursos;
- 7.2.7. Elaboração de toda documentação e relatórios, tais como, Termo de Compromisso de Estágio (TCE), Termos Aditivos, e afins, acerca do acompanhamento sistemático dos estagiários nas dependências do Órgão, desde a sua admissão até o seu desligamento, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008;
- 7.2.8. Repasse de relatório mensal (por meio de sistema eletrônico) à OVG da admissão, carga horária cumprida e desligamento e demais informações pertinentes considerando cada modalidade de estágio (não obrigatório em empresas privadas; e obrigatório em órgãos e entidades públicas);
- 7.2.9. Controle e informação do vencimento do Termo de Compromisso de Estágio, visando a substituição ou prorrogação, observando-se o disposto no artigo 11, da Lei nº 11.788/08; Capítulo VII da Lei 20.957/21 e Capítulo XI do Decreto 9.843/2021;
- 7.2.10. Resguardo da vigência do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, que não poderá exceder o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da sua assinatura, exceto quando se tratar de estudantes com deficiência;
- 7.2.11. Contratação dos estagiários selecionados, garantindo todas as informações sobre o Termo de Compromisso de Estágio – TCE e orientações pertinentes à legislação de estágio;
- 7.2.12. Acompanhamento administrativo do estágio, de acordo com a Lei 11.788/2008 Art. 5º, III;
- 7.2.13. Contratação de seguro contra acidentes pessoais conforme a Lei 11.788/2008 Art. 9º, IV, cujo valor seja compatível com o de mercado, para todos os estagiários que desempenham atividades no âmbito da parte concedente, devendo ficar estabelecido no TCE, com validade enquanto o contrato estiver ativo;

- 7.2.14. Manutenção de convênios específicos com as Instituições de Ensino cadastradas no ProBem, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio aos estudantes;
- 7.2.15. Realização de ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades do Órgão, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual se refere;
- 7.2.16. Operacionalização de todas as atividades de contratação e acompanhamento dos estagiários, obedecendo aos prazos e condições propostos, bem como organizar dossiê individual dos estagiários, para o controle das informações relacionadas aos respectivos estágios;
- 7.2.17. Disponibilização de mecanismos eletrônicos para avaliação do estagiário para cumprimento da obrigatoriedade prevista pela lei de estágio;
- 7.2.18. Disponibilização ferramenta de controle do recesso remunerado obrigatório;
- 7.2.19. Disponibilização mecanismos eletrônicos por ocasião do desligamento, termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas e o aproveitamento do estudante;
- 7.2.20. Resguardo do sigilo de dados e documentos que lhe forem confiados para o desempenho dos serviços ora contratados;
- 7.2.21. Cumprimento fiel e responder legalmente a todos os requisitos impostos pela Lei nº 11.788/08 a fim de evitar a caracterização de vínculo empregatício;
- 7.2.22. Cobrança de taxa de administração às concedentes que contratarem para estágio não obrigatório os beneficiários do ProBem;
- 7.2.23. Referente ao estágio são vedadas a sublocação e/ou terceirização, no todo ou em parte, desse serviço para evitar contratação de empresa que não possua condições de executar, colocando em risco a segurança e a qualidade.
- 7.3. Apresentar o corpo técnico de profissionais qualificados para o gerenciamento e operacionalização da oferta de cursos e de estágios. A comprovação será mediante apresentação dos seguintes documentos: relação da equipe de trabalho que atuará na execução, com indicação de sua qualificação e descrição sucinta de suas funções, eventuais diplomas de capacitação dos funcionários mais relevantes ao desenvolvimento, entre outros que repute pertinentes. Segue detalhamentos do mínimo de profissionais necessários para execução:

Descrição de profissionais necessários	Quantidade mínima
Gerente	01
Analista Administrativo	01
Assistente Social/Psicólogo	01
Coordenador Pedagógico	01
Advogado	01
Técnico em TI	01
Auxiliar/Assistente Administrativo	01

- 7.4. A comunicação será realizada com o gestor do contrato através do telefone (62) 3270-8514 ou pelo e-mail coordenacao.estagio@ovg.org.br.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

8.2. O acesso pela CONTRATADA às bases de dados que contenham dados pessoais implicará para a Contratada e para seus propositos o mais absoluto dever de sigilo.

8.3. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

8.4. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

8.5. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

I - Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

II - Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

8.6. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade

imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

8.7. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, à CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela Contratante e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela OVG, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes, salvo quando a Contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

8.8. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.8.1. A fiscalização a que se refere o item 8.8. desta cláusula não terá o condão de eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

8.9. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à prestação do serviço, a critério exclusivo da contratante, conforme previsão legal.

8.10. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

8.11. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o contratante, caso verifique que não atendem as especificações previstas no Contrato.

8.12. Refazer, sem custo para a contratante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.

8.13. Responsabilizar-se-á pela execução dos serviços, nas datas previamente estabelecidas e condições acordadas.

8.14. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, assim como despesas com transporte, distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

8.15. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.16. A Contratada deverá indicar nome, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*) de ao menos 1 (um) representante da empresa para contato.

8.17. As comunicações e/ou notificações entre as partes devem ser realizadas expressamente e por escrito, via e-mail, sendo consideradas como recebidas mediante a confirmação de recebimento.

8.18. Quaisquer das partes poderá alterar o contato ou o endereço para o qual as comunicações e/ou notificações devem ser remetidas, devendo informar tal mudança a outra parte, expressamente e por escrito.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Manter estreito e permanente contato com a CONTRATADA, de tal forma a alcançar-se um desejável e contínuo aprimoramento das atividades conjuntas decorrentes da execução do objeto.

9.2. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto.

9.3. Verificar se os serviços prestados pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

9.4. Notificar à contratada, por escrito (*via e-mail*), caso os serviços prestados estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

- 9.5. Supervisionar, coordenar e fiscalizar a execução do objeto pactuado.
- 9.6. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da parceria.
- 9.7. Permitir a utilização de seu logotipo, conferindo o direito de uso a contratada para promoção e divulgação da parceria, quando couber.
- 9.8. Veicular, mediante entendimentos prévios com a contratada, em publicações periódicas, notícias sobre o objeto pactuado.
- 9.9. Divulgar, periodicamente, junto a Gerência de Promoção e Integração ao Mundo do Trabalho - GPIMT/OVG, as vagas de estágios disponibilizadas pelo agente de integração.
- 9.10. A gestão do contrato será indicada pela OVG.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento mensal da taxa de administração de estágio é de inteira responsabilidade da concedente que assim contratar. Vale ressaltar que a cobrança é apenas no estágio não obrigatório, sendo as demais modalidades isentas da taxa administrativa de estágio. Ademais, a OVG é eximida de qualquer eventual cobrança;
- 10.2. Não haverá nenhuma forma de pagamento referente a disponibilização de cursos *on-line* de aperfeiçoamento, ou seja, total dispensa deverá ser suportada pelo agente de integração contratado, sendo a oferta gratuita aos beneficiários e sem ônus à concedente e a OVG.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O contrato administrativo terá vigência de 12 (doze) meses após a assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses através de termo aditivo, conforme conveniência, oportunidade da contratante e comprovação de vantajosidade.
- 11.2. Na ocorrência de fato novo que afete diretamente o ajuste celebrado entre as partes e torne desnecessária sua manutenção, o contrato poderá ser rescindido pela Contratante, desde que a Contratada seja comunicada de forma expressa e devidamente fundamentada, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.
- 11.3. Na hipótese de rescisão antecipada, havendo pendências, as partes definirão, através de um Termo de Encerramento do Contrato Administrativo, as respectivas responsabilidades relativas à conclusão ou extinção de cada um dos trabalhos e todas as demais pendências, respeitadas as atividades em curso, bem como creditando-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.
- 11.4. A extinção do contrato administrativo, antes de seu termo final, decorrente da rescisão pela Contratante, não acarretará pagamento de multas ou indenizações.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações da OVG.

13. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVO

- 13.1. Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

13.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.

13.1.2. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

13.2. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado junto a Gerência da Secretaria Geral da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Assessoria Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

13.3. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.

13.4. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

14. **PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

14.1. Na medida do que for aplicável, os partícipes deverão sempre cumprir com todas as obrigações legais de acordo com as normas que regulam a proteção de dados aplicáveis em relação a todos os dados pessoais que que processa bem como aos quais tem acesso no curso de cumprir suas obrigações estabelecidas nesta parceria, inclusive:

I - mantendo um registro ou notificação válida e atualizada nos termos da legislação de proteção de dados;

II - cumprindo toda a legislação de proteção de dados aplicável aos fluxos de dados transfronteiriços de dados pessoais e medidas de segurança exigidas para dados pessoais;

III - manter medidas técnicas, organizacionais e de segurança adequadas para proteger a confidencialidade dos dados pessoais.

14.2. Os partícipes não deverão usar dados pessoais para qualquer outra finalidade que não seja o cumprimento das suas obrigações nos termos desta parceria.

14.3. Os partícipes e os seus respectivos colaboradores não devem processar, transferir, divulgar, transmitir ou disseminar dados pessoais em desconformidade à Lei Geral de Proteção de Dados.

14.4. Os partícipes deverão adotar as medidas apropriadas para fazer com que seus respectivos pessoais que tenham acesso aos dados pessoais sejam avisados dos termos e treinados em relação ao manuseio desses dados pessoais, sendo a responsabilidade por qualquer falha a parte que não cumprir com essas obrigações.

14.5. Se a CONTRATADA tiver conhecimento de qualquer divulgação não autorizada ou acesso a dados pessoais, deverá:

a) relatar rapidamente tal divulgação não autorizada ou acesso à OVG

b) mitigar, na medida do possível, quaisquer efeitos nocivos de tal divulgação ou acesso;

c) cooperar com a OVG no fornecimento de quaisquer avisos que julgar apropriados.

14.6. Cada parte arcará com os custos incorridos no descumprimento de suas obrigações legais relacionadas a essa violação.

15. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O presente processo não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado

disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os fornecedores/prestadores de serviços intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.

15.5. As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

15.7. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

15.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

15.9. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

15.10. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

15.11. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

15.12. Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, Fone: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.

15.13. A CONTRATADA é responsável civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular, conforme estabelece a Lei 11.788/2008;

15.14. A OVG poderá mediante conveniência administrativa conceder:

I - **estágio obrigatório** - não haverá cobrança de taxa de administração e a contratação do seguro contra acidentes pessoais será assumida pelo agente de integração contratado, sendo facultativo o repasse de bolsa de estágio e auxílio transporte.

15.15. O Concedente do estágio poderá conceder outros benefícios ao estagiário, em estágio não obrigatório, tais como os relacionados à alimentação, à saúde, dentre outros. A concessão desses benefícios não caracteriza vínculo empregatício.



Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO VIEIRA DA SILVA, Coordenador (a)**, em 23/02/2024, às 09:02, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **PAULA DENISE COELHO DE FIGUEIREDO NETO, Gerente**, em 23/02/2024, às 11:12, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIA RIBEIRO BUENO, Coordenador (a)**, em 23/02/2024, às 11:37, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **57058627** e o código CRC **1B7AD683**.

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS

RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIÂNIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9491



Referência: Processo nº 202400058000201



SEI 57058627