

 Pré-sal Petróleo	TERMO DE REFERÊNCIA		
CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DA PPSA	Número: DAFC.003/2024		
	Emissão: 24/01/2024	Versão 01	

1. OBJETO
2. JUSTIFICATIVA
3. DADOS REFERENCIAIS
4. ESPECIFICAÇÕES DO PROGRAMA DE ESTÁGIO
5. COMPROMISSOS DA CONTRATANTE – **PPSA**
6. COMPROMISSOS DO CONTRATADO – AGENTE DE INTEGRAÇÃO
7. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
8. QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS
9. REAJUSTAMENTO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
10. MATRIZ DE RISCOS
11. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO
12. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO
13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
14. DAS ALTERAÇÕES
15. QUALIFICAÇÃO DA PROPONENTE
16. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
17. ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (“LGPD”)
18. DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO
19. OUTRAS INFORMAÇÕES
20. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE
21. ANEXOS

1. OBJETO

Contratação de prestação de serviços pertinentes às atividades de Agente de Integração, visando à operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de curso de nível superior, na Pré-Sal Petróleo S.A. (“PPSA”), sob demanda.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de um Agente de Integração se faz necessária para auxiliar na operacionalização do Programa de Estágio na Empresa, com a atração e retenção de estudantes por meio de convênios com instituições de ensino superior, reconhecidas pelo Ministério de Educação – MEC, uma vez que a **PPSA** não dispõe de infraestrutura própria e adequada à realização dessas atividades, visando à concessão de estágio supervisionado, na cidade do Rio de Janeiro.

Tal necessidade decorre também da proximidade do término do contrato atualmente em vigor, cujo prazo expira em 15/03/2024 e não poderá ser prorrogado.

3. DADOS REFERENCIAIS

- 3.1 A **PPSA** é uma empresa pública federal, vinculada ao Ministério das Minas e Energia (MME), com Sede em Brasília-DF e Escritório Central no centro da cidade do Rio de Janeiro-RJ.
- 3.2 O atual prestador dos serviços objeto dessa licitação é o CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE.

4. ESPECIFICAÇÕES DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

- 4.1. As atividades de estágio dependem do agenciamento de estudantes de ensino superior, cujos cursos sejam compatíveis com a finalidade, os programas e os planos e projetos da **PPSA**, com vistas ao preenchimento das vagas existentes.
- 4.2. O Programa de Estágio da **PPSA** contempla neste momento 16 vagas para estudantes de nível superior, sendo:
 - a) 8 vagas com jornada diária de 6 horas, totalizando 30 horas semanais; e
 - b) 8 vagas com jornada diária de 4 horas, totalizando 20 horas semanais.
- 4.3. Caberá a remuneração da taxa de administração fixada, ao Agente de Integração, somente em função das vagas efetivamente preenchidas, conforme item 8.3 deste Termo de Referência.
- 4.4. Caberão tantas reposições de vagas quantas se fizerem necessárias, no caso de desligamento de estagiários do Programa, ao longo do contrato.
- 4.5. Caberá ao Agente de Integração o repasse aos estagiários do valor da bolsa estágio.
- 4.6. Será firmado o Termo de Compromisso de Estágio (“TCE”), por um período 6 (seis) ou 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, a exclusivo critério da **PPSA**, desde que não ultrapasse a data de conclusão do curso universitário. O TCE será rescindido, a qualquer tempo, por iniciativa das partes envolvidas, mediante comunicação prévia de 5 (cinco) dias úteis, visando às providências administrativas de praxe relativas ao seu encerramento e desligamento do estagiário do Programa.
- 4.7. Os estagiários receberão da **PPSA**, a título de bolsa estágio, a importância mensal conforme tabela a seguir:

Jornada Diária	Auxilio Refeição (R\$)	Auxilio Transporte (R\$)	Auxílio Financeiro (R\$)	Valor Total Bolsa Estágio (R\$)
6 horas	459,00	257,00	1.384,00	2.100,00
4 horas	459,00	257,00	826,00	1.542,00

- 4.8. Os valores do auxílio financeiro e do auxílio refeição poderão ser atualizados ao longo do período do contrato, a critério da **PPSA**, com base em pesquisa de mercado.
- 4.9. O valor do auxílio transporte, correspondente a 15 (quinze) dias mensais, (com base na estimativa de dias de trabalho presencial no Escritório da **PPSA**), poderá ser atualizado ao longo do período do contrato, a critério da **PPSA**, com base no valor da tarifa social metrô + trem/ônibus praticado no município do Rio de Janeiro.
- 4.10. A realização do estágio curricular, bem como a concessão de benefícios relacionados a transporte e refeição, entre outros, não caracterizará vínculo empregatício de qualquer natureza.

5. COMPROMISSOS DA CONTRATANTE – PPSA

- 5.1. Oferecer ao estudante de nível superior oportunidade de realizar estágio prático supervisionado, na área de sua formação universitária, em situações reais de trabalho, nas dependências da **PPSA**.
- 5.2. Manter instalações compatíveis com a natureza das atividades desenvolvidas na **PPSA**, de forma a proporcionar ao estudante condições de aprendizagem e convivência profissional, social e cultural.
- 5.3. Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de preenchimento de vagas, por meio de formulário específico, contendo informações sobre quantidade de vagas solicitadas, o perfil desejado, como por exemplo: curso requerido, outros conhecimentos necessários, atividades a serem desenvolvidas entre outras informações pertinentes.
- 5.4. Indicar empregado do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estagiários.
- 5.5. Assegurar vagas para portadores de necessidades especiais nos termos do artigo 17, inciso IV, § 5º da Lei n.º 11.788/2008.
- 5.6. Indicar, dentre os candidatos encaminhados, e a partir do processo seletivo efetuado pelo Agente de Integração, os nomes aprovados pela **PPSA**, para elaboração do TCE, bem como solicitar ao Agente de Integração dar continuidade ao processo quando não houver candidato aprovado.
- 5.7. Receber o estudante encaminhado pelo Agente de Integração, procedendo à sua ambientação e confirmando as condições de realização do Estágio na **PPSA**, tais como: a data de início do estágio, o turno (manhã ou tarde), a carga horária de 06 (seis) horas diárias, perfazendo 30 (trinta) horas semanais, ou 04 (quatro) horas diárias perfazendo 20 (vinte) horas semanais, a duração inicial do estágio, as atividades que serão desempenhadas pelo estagiário, o valor da bolsa estágio, entre outras informações necessárias.

- 5.8. Assinar o TCE inicial e os subsequentes termos aditivos de renovação, elaborados pelo Agente de Integração.
- 5.9. Preencher Relatório de Atividades, como orienta a Lei 11.788/2008, a cada 06 (seis) meses, para todos os estagiários, em formulário disponibilizado pelo Agente de Integração, por meio eletrônico.
- 5.10. Preencher o Termo de Realização de Estágio, por ocasião do desligamento do estagiário do Programa, como orienta a Lei 11.788/2008, em formulário disponibilizado pelo Agente de Integração, por meio eletrônico, indicando os períodos estagiados, o resumo das atividades desenvolvidas, e a avaliação de desempenho individual no período.
- 5.11. Conceder recesso remunerado nos termos do artigo 13, da Lei 11.788/2008.
- 5.12. Conceder a redução de jornada, pelo menos à metade, se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, conforme calendário oficial previamente apresentado pelo estagiário, de acordo com o artigo 10, § 2º da Lei 11.788/2008.
- 5.13. Solicitar ao Agente de Integração, em qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade de situação escolar do estagiário e da relação de estágio.
- 5.14. Fornecer à Instituição de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, durante os ciclos de estágio, mediante preenchimento de formulários próprios, disponibilizados pelo Agente de Integração.
- 5.15. Solicitar ao Agente de Integração a substituição de estagiários, quando necessária.
- 5.16. Comunicar ao Agente de Integração, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração ou do endereço de cobrança.
- 5.17. Acompanhar a execução do Contrato, através de funcionários habilitados, que comunicarão quaisquer irregularidades ao Agente de Integração, visando às providências cabíveis.
- 5.18. Manter cópia da apólice de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, conforme estabelecido no TCE, de acordo com o artigo 9º, inciso IV da Lei 11.788/2008.
- 5.19. Informar ao Agente de Integração a frequência mensal dos estagiários, bem como os respectivos valores das bolsas estágio para a adoção das medidas administrativas e financeiras cabíveis, em tempo hábil, com vistas ao pagamento das bolsas aos estagiários até o 5º (quinto) dia útil, subsequente ao mês estagiado.
- 5.20. Efetuar o repasse dos valores das bolsas estágio e da taxa de administração dos serviços prestados, discriminados na Nota Fiscal/Fatura, ao Agente de Integração, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, para que o Agente efetue o pagamento aos estagiários até o quinto dia útil do mês subsequente ao da realização do estágio.
- 5.21. Efetuar a retenção do Imposto de Renda, quando necessário, e emitir o Informe de Rendimentos Anual.

6. COMPROMISSOS DO CONTRATADO - AGENTE DE INTEGRAÇÃO

- 6.1. Viabilizar a continuidade do Programa de Estágio implantado na **PPSA**, formalizando a renovação dos estágios existentes à época da contratação dos serviços, por meio da emissão dos respectivos TCEs.

- 6.2. Apresentar cópias dos convênios celebrados com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas pelas mesmas para a caracterização e definição dos estágios de seus alunos e manter a documentação atualizada.
- 6.3. Trabalhar a quantificação das oportunidades de estágio oferecidas pela **PPSA**, com a identificação dos candidatos nos respectivos cursos.
- 6.4. Divulgar as oportunidades de estágio para as áreas de formação pertinentes à **PPSA** nas instituições de ensino habilitadas e na Internet, através de sítio próprio.
- 6.5. Manter cadastro atualizado de estudantes, cuja área de formação esteja identificada com as oportunidades de Estágio concedidas pela **PPSA**.
- 6.6. Apresentar a descrição dos procedimentos de divulgação das vagas para recrutamento dos candidatos, e da metodologia de seleção a serem adotados.
- 6.7. Realizar o processo de seleção de candidatos, de acordo com o perfil estabelecido para cada vaga, por meio de formulário próprio, elaborado pelo Agente de Integração. A seleção englobará a aplicação de testes gerais e específicos, cujo grau de complexidade será definido em conjunto com a **PPSA**, quando necessário, bem como, a apresentação dos respectivos currículos, a emissão de laudo conclusivo, e o envio desse material para apreciação da **PPSA**.
- 6.8. Encaminhar, após a seleção, para cada vaga oferecida, no mínimo, 03 (três) candidatos que inicialmente melhor atendam ao perfil solicitado, repetindo o processo tantas vezes for necessário, caso não haja nenhum candidato escolhido pela **PPSA**, visando o preenchimento da vaga.
- 6.9. Disponibilizar ao estagiário o TCE para a formalização da contratação e acompanhamento de estágio.
- 6.10. Elaborar planilha de controle de estagiários, para acompanhamento permanente da vigência dos TCEs, com vistas às renovações, os desligamentos, às substituições, à concessão dos recessos remunerados, o cadastramento de Supervisores de estágio e dos próprios estagiários, bem como para consolidação de outras informações cadastrais e funcionais e enviar uma cópia para a **PPSA**, mensalmente.
- 6.11. Adotar as medidas cabíveis para a regularização das situações de não conformidade, sempre que informado pela **PPSA**, tanto no que diz respeito às cláusulas contidas no Termo de Compromisso de Estágio – TCE, como também para o caso de descumprimento da Norma de Estágio em vigor e dos regulamentos internos da **PPSA**.
- 6.12. Encaminhar à **PPSA** relatórios gerenciais mensais relativos à prestação dos serviços sob sua responsabilidade, ou quando solicitado pela **PPSA**.
- 6.13. Preparar e conferir toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo o TCE, que deverá ser firmado pelo Agente de Integração com a **PPSA**, o estudante e a Instituição de Ensino, nos termos do art. 9º, inciso I, da Lei 11.788/2008.
- 6.14. Viabilizar a contratação de seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, compatível com valores de mercado, devendo constar no TCE o número da apólice com cobertura em caso de morte ou invalidez por acidente, durante a vigência. Apresentar as apólices de seguro à **PPSA** e/ou o novo número de registro da apólice que deverá constar no TCE, sempre que houver realização de nova apólice ou a renovação, embutindo esses valores em sua planilha de composição de custos.

- 6.15. Disponibilizar, por meio eletrônico, formulário de Relatório de Atividades, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de admissão de cada estagiário para preenchimento e assinaturas do Supervisor de estágio e do estagiário, visando ao encaminhamento à Instituição de Ensino.
- 6.16. Disponibilizar, por meio eletrônico, o formulário do Termo de Realização de Estágio, ao final do mesmo, contendo a indicação resumida das atividades desenvolvidas, os períodos estagiados e a respectiva avaliação de desempenho individual, para preenchimento e assinaturas do Supervisor de estágio e do estagiário, de acordo com o artigo 9º, inciso V, da Lei 11.788/2008.
- 6.17. Desenvolver palestras sobre a Lei 11.788/2008 para orientação aos Supervisores de estágio e aos estagiários, bem como, cursos gerais na modalidade presencial ou à distância.
- 6.18. Indicar, quando assim ocorrer, os candidatos portadores de necessidades especiais – PNE aprovados na seleção e encaminhados para a **PPSA**, informando a natureza da necessidade especial, visando à adequada execução das atividades. Indicar, também, a não identificação de candidatos nessa situação, de acordo com as condições disponibilizadas para as vagas.
- 6.19. Encaminhar à **PPSA** relação mensal de pagamento dos estagiários, com base nas informações de frequência, juntamente com o documento de cobrança das bolsas estágio a serem pagas.
- 6.20. Entregar, na Gerência de Controle e Finanças da **PPSA**, em até 2 (dois) dias úteis, após a data de fechamento do controle de frequência dos estagiários, o documento de cobrança correspondente, contendo o valor total das bolsas estágio, do mês calendário corrente, e a discriminação por estagiário, bem como o valor correspondente ao percentual único da taxa de administração, bem como, de qualquer outro valor pago, em razão do fechamento do cálculo pro rata dia trabalhado de cada estagiário, e o número do contrato, para as devidas conferências e repasse de valores.
 - 6.20.1. O fechamento do controle de frequência mensal dos estagiários se dará no dia 25 de cada mês. Caso essa data corresponda a feriado ou final de semana, o fechamento será antecipado para o dia útil anterior à data acordada.
- 6.21. Processar os repasses dos pagamentos mensais da bolsa estágio, dentro dos prazos estipulados pela **PPSA**, bem como, de qualquer outro valor em espécie, que venha a ser concedido.
 - 6.21.1. Efetuar os repasses, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização do estágio na **PPSA**, comprovando a efetivação dos respectivos créditos.
 - 6.21.2. Solicitar aos estagiários os dados bancários para fins de depósito do valor mensal da bolsa estágio. O fornecedor não poderá exigir a abertura de conta em instituição específica.
- 6.22. Comunicar à Gerência de RH e Suporte Corporativo, da **PPSA**, qualquer anormalidade em relação ao Programa de Estágio, prestando os esclarecimentos julgados necessários.
- 6.23. Fornecer à **PPSA** orientação jurídica permanente, no que diz respeito à legislação de estágio vigente, objetivando a adequação contínua da operacionalização do Programa de Estágio, bem como, quanto às demais implicações legais atinentes à matéria e aos casos omissos.
- 6.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos que venham a ser assumidos por meio de celebração de Contrato com a **PPSA**.

- 6.25. Nomear um representante/preposto, que será responsável pelo acompanhamento técnico e administrativo do adequado cumprimento do Programa de Estágio, auxiliando no seu desenvolvimento, com base na legislação em vigor e nas cláusulas contratuais ora acordadas, bem como pela eficaz comunicação entre as partes. Para tanto, o representante deverá reunir-se mensalmente, com a **PPSA**, e no caso de eventuais assuntos que demandem sua presença e intervenção, a critério da empresa.
- 6.26. Respeitar o compromisso de não cobrar quaisquer valores dos estudantes selecionados, a título de remuneração pelos serviços a eles prestados, conforme preceitua o § 2º do artigo 5º da Lei 11.788/2008.
- 6.27. Comprovar que já prestou ou presta serviços da mesma natureza na qualidade de Agente de Integração.
- 6.28. Os serviços de Agente de Integração poderão ser prestados por meio de Agência Virtual de Estágios, com estruturas necessárias para administração de estágios à distância, via internet.
- 6.29. Apresentar, até a data de assinatura do contrato, declaração de que possui capacidade de atendimento online e sistema informatizado adequado para a prestação dos serviços.
- 6.30. Apresentar, até a data de assinatura do contrato, termo de convênio ou documento similar que comprove possuir convênios firmados e vigentes com instituição de ensino superior pública e privada que contemplem cursos de formação de nível superior em pelo menos nas seguintes áreas: engenharia, administração, economia, letras, direito e ciências contábeis.

7. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 7.1. O Contratado deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2. Os serviços devem ser prestados em conformidade com as especificações exigidas e com a programação estabelecida pela **PPSA**.

8. QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADO

- 8.1. O valor total estimado relativo aos estagiários, para os 5 (cinco) anos de contrato, sem considerar os valores relativos à taxa de administração do agente integrador, é de R\$ 1.748.160,00 (um milhão, setecentos e quarenta e oito mil, cento e sessenta reais), conforme a seguir:

Jornada Diária	Valor Unitário (R\$)	Quantidade Estimada	Total (R\$)		
			Mensal	Anual	5 anos
6 horas	2.100,00	8	16.800,00	201.600,00	1.008.000,00
4 horas	1.542,00	8	12.336,00	148.032,00	740.160,00
Total		16	29.136,00	349.632,00	1.748.160,00

- 8.2. O valor total estimado relativo ao programa de estágio será o valor total conforme item 8.1, acrescido dos valores relativos à taxa de administração do agente integrador, conforme planilha a seguir:

Jornada Diária	Valor Unitário (R\$)	Quantidade e Estimada	Total (R\$)		
			Mensal	Anual	5 anos
6 horas	2.100,00	8	16.800,00	201.600,00	1.008.000,00
4 horas	1.542,00	8	12.336,00	148.032,00	740.160,00
Subtotal		16	29.136,00	349.632,00	1.748.160,00
Taxa de Administração	(*)	16	(*)	(*)	(*)
Total			(*)	(*)	(*)

(*) Valores a serem competados em função da taxa de administração do agente intearador

*Valores a serem **completados em função da taxa de administração proposta pelo licitante vencedor.**

8.3. A Taxa de Administração, contida na proposta, deve ser única, por posto de estágio ocupado, e deve incluir todos os custos e despesas diretas e indiretas, os tributos, seguro de acidentes pessoais e as demais despesas decorrentes da prestação do serviço, e será devida mensalmente.

9. REAJUSTAMENTO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

O valor da Taxa de Administração do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, poderá ser reajustada utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

10. MATRIZ DE RISCOS

10.1. A **PPSA** e a **CONTRATADA**, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Anexo A deste Termo de Referência.

10.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da **CONTRATADA**.

11. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. A **CONTRATADA** deverá emitir mensalmente o correspondente documento de cobrança referente à prestação dos serviços efetivamente realizados no mês, acompanhado de relatório mensal, contendo a memória de cálculo dos valores cobrados.

11.2. Aprovados os documentos de cobrança pela **PPSA**, o pagamento será feito à **CONTRATADA** conforme item 5.20, por meio de boletos de pagamento. Os documentos de cobrança divergentes, sem as informações necessárias ou com erro, serão devolvidos à **Contratada** com indicação do motivo da devolução e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas

as medidas saneadoras por parte da **CONTRATADA**. Deverão ser reapresentadas após terem sido efetuadas as devidas correções, quando serão consideradas para efeito de pagamento. Nesta hipótese o novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **PPSA**.

- 11.3. Os documentos de cobrança serão emitidos em uma via e apresentados, para fins de pagamento, no órgão abaixo identificado:

Pré Sal Petróleo S.A. - PPSA

Gerência de Controle e Finanças

Av. Rio Branco nº 1, 4º andar - Centro

CEP 20090-003

Rio de Janeiro - RJ

CNPJ 18.738.727/0002-17

Nota: Em caso de emissão de nota fiscal de serviços eletrônica – NFSe, esta deverá ser enviada para o e-mail - financeiro@ppsa.gov.br.

- 11.4. Os documentos de cobrança deverão conter o valor das retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a **Contratada** comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Instrumento Contratual que estabelecerá a relação jurídica entre a **PPSA** e o Agente de Integração terá prazo de execução de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura. Este prazo poderá ser antecipado, desde que comunicado pela parte interessada com antecedência não inferior a 120 (cento e vinte) dias.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fundamento no Art. 129 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações - RILC, a **Contratada** ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela **PPSA**, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- 13.1. Advertência;

- 13.2. Multa de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da **PPSA**, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida; ou
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a **PPSA**, por um período não superior a 2 (dois) anos.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Quaisquer acréscimos ou alterações, desde que dentro dos limites permitidos por lei, deverão ser feitos através de Termos Aditivos, os quais passarão a fazer parte integrante do Instrumento Contratual.

14.2. As alterações decorrentes da atualização do valor do Auxílio Transporte em razão do aumento do valor das tarifas municipais na cidade do Rio de Janeiro serão processadas por meio de Apostilamento.

15. QUALIFICAÇÃO DA PROPONENTE

A qualificação técnica deverá ser comprovada por meio de:

15.1. Um ou mais Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica, em nome da licitante vencedora, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa já tenha executado, de forma satisfatória, serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da presente licitação.

16. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados no Escritório Central da **PPSA**, Avenida Rio Branco, nº 01 - 4º andar, na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

17. ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS ("LGPD")

17.1. A **CONTRATADA** se compromete a observar, cumprir e respeitar, na sua integralidade, as normas de proteção e de tratamento de dados pessoais ("Dados"), conforme o disposto na legislação de proteção de dados pessoais vigentes e aplicáveis, identificadas como as "Leis de Proteção de Dados", se vinculando integralmente a, exemplificativamente:

- a) Realizar tratamento, guarda e transmissão de Dados com finalidade, aplicação e respeito aos princípios e direitos fundamentais assegurados ao titular de Dados;
- b) Manter procedimentos internos condizentes com as melhores práticas para governança e a segurança dos Dados que são armazenados ou utilizados e porventura compartilhados com a **PPSA**, bem como observar garantir que seus projetos e/ou produtos são criados levando em conta as diretrizes e princípios da privacidade desde a concepção ("privacy by design");
- c) Cumprir integralmente com os deveres dos agentes de tratamento que as Leis de Proteção de Dados lhe imputam, principalmente no que se refere à coleta do consentimento e existência de hipótese legal para tratamento dos Dados, e. g. com termos de uso e políticas de privacidade transparentes, adequadas e claras, considerando sempre a finalidade e demais princípios que justificam sua coleta, disponibilização e/ou tratamento; e

- d) Sempre aplicar em contratos, documentos e/ou acordos, escritos ou verbais, porventura firmados com quaisquer terceiros ou qualquer das suas afiliadas e/ou subsidiárias, cláusulas semelhantes a essa, no intuito de disseminar a cultura do tratamento seguro de Dados e em conformidade com as Leis de Proteção de Dados.
- 17.2. A **CONTRATADA** compromete-se em manter a **PPSA** absolutamente indene de qualquer dano, prejuízo ou penalidade que possa vir a sofrer em decorrência de eventual infração às Leis de Proteção de Dados perpetrada pela **CONTRATADA**.
- 17.3. Caso ocorra qualquer incidente na **CONTRATADA** envolvendo os dados tratados juntamente com a **PPSA** (como violação de segurança, acessos não autorizados, perda, destruição etc.), a **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente o fato através do e-mail da DPO (dpo@ppsa.com.br) em até 24h (vinte e quatro horas), comprometendo-se, ainda, a auxiliar a **PPSA** em quaisquer questões envolvendo dados pessoais tratados entre as organizações.
- 17.4. A **CONTRATADA** compromete-se que, ao subcontratar atividades envolvendo os dados pessoais, realizará contrato escrito contendo as mesmas obrigações impostas pelo contrato que vier a assinar com a **PPSA** em relação à **CONTRATADA**, inclusive quanto às medidas técnicas e de segurança das informações/dados pessoais que o subcontratado deverá implementar.

18. DAS DECLARAÇÕES DE GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

- 18.1. A **CONTRATADA** declara que está ciente e entende os termos da legislação anticorrupção brasileira, especialmente da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015, da Lei nº 13.303/2016 e do Decreto nº 8.945/2016, bem como de outras normas anticorrupção constantes do ordenamento jurídico.
- 18.2. A **CONTRATADA** declara que está ciente e entende a incidência e as consequências da incidência da legislação anticorrupção sobre o objeto do futuro contrato e se compromete a abster-se da prática de atos que constituam violação aos normativos supramencionados.
- 18.2.1. A **CONTRATADA** se obriga, por si e por seus administradores, diretores, empregados e agentes, bem como por sócios que venham a agir em seu nome, a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do futuro contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.
- a) Na execução do futuro contrato, nem a **CONTRATADA**, nem qualquer de seus administradores, diretores, empregados e agentes, bem como sócios que venham a agir em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direto ou indireto, de dinheiro ou coisa de valor a qualquer pessoa física ou jurídica com a finalidade de influenciar ato ou decisão de qualquer pessoa física ou jurídica, ou para assegurar vantagem indevida, ou que violem as disposições dessa cláusula ou da legislação brasileira.
- 18.2.2. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, comunicar alteração na direção ou gestão da empresa, bem como comunicar qualquer ilícito em que esteja envolvida.
- 18.2.3. Caso não possua um código de conduta próprio ou normativo com a mesma finalidade, a **CONTRATADA** declara, por si e por seus administradores, diretores, empregados e agentes, bem como por sócios que venham a agir em seu nome, que tem conhecimento, concorda e que agirá de

acordo com os termos do Código de Conduta e Integridade da **PPSA**, parte integrante do futuro contrato.

Link: Código de Conduta e Integridade da **PPSA**:

http://www.presalpetroleo.gov.br/ppsa/conteudo/codigo_conduta_integridade.pdf

18.2.4. A **CONTRATADA** declara que:

- a) Não violou, está violando ou violará os termos dessa cláusula; e
- b) Conhece as consequências de tal violação.

18.2.5. O descumprimento dessa cláusula pela **CONTRATADA** poderá ensejar a rescisão imediata do futuro contrato, independentemente de prévia notificação, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.

19. OUTRAS INFORMAÇÕES

- 19.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, ficando determinado que será vencedora a licitante que apresentar o menor valor ofertado para a taxa de administração para prestação do serviço de agenciamento de viagens.
- 19.2. As propostas deverão estar acompanhadas de planilha de preços, conforme o modelo do Anexo B.

20. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

- 20.1. Todas as informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas “Informações Confidenciais” e serão objeto de sigilo, salvo se expressamente estipulado em contrário pela **PPSA**.
- 20.2. A **CONTRATADA** se comprometerá a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos no contrato firmado.
- 20.3. A **CONTRATADA** se comprometerá a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços do objeto do futuro contrato, que precisem conhecer a Informação confidencial, mantenham sigilo sobre ela, adotando todas as precauções e medidas para que essas obrigações de confidencialidade sejam efetivamente observadas, apresentando a **PPSA** as declarações neste sentido.
- 22.4. O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante o período de vigência do instrumento e após o seu término.
- 20.5. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da **PPSA** ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a **CONTRATADA** deverá reportar o fato imediatamente à **PPSA**.

20.6. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a **CONTRATADA** ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela **PPSA**, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

20.7. A **CONTRATADA** obriga-se a devolver, à **PPSA**, todo o material e arquivos que contenham informações confidenciais tão logo seja solicitado, ou ocorra a rescisão, ou o término da vigência do contrato.

21. ANEXOS

- Anexo A – Matriz de Riscos
- Anexo B – Modelo de Planilha de Proposta de Preço

Rio de Janeiro, 19 de fevereiro de 2024.

ORIGINAL ASSINADO POR:

Elaborado por:

Ana Virginia Salgado
Assessora Especial | RH

ORIGINAL ASSINADO POR:

De Acordo:

Ivete Terra Nunes
Gerente de RH e Suporte Corporativo

Aprovado por:

ORIGINAL ASSINADO POR:

Samir Passos Awad
Diretor de Administração, Finanças e Comercialização

ANEXO A – MATRIZ DE RISCOS				
Categoria do Risco	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do Risco
Risco da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado	Planejamento tributário	Contratada
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do serviço	Planejamento empresarial	Contratada
Risco atinente ao Tempo de Execução	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução	Aumento do custo do serviço.	Planejamento empresarial	Contratada
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pela PPSA , que comprovadamente repercute no preço do Contratado	Aumento do custo do serviço.	Revisão de preço	PPSA

ANEXO B – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇO - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE NÍVEL SUPERIOR

Jornada Diária	Valor Unitário (R\$)	Quantidade e Estimada	Total (R\$)		
			Mensal	Anual	5 anos
6 horas	2.100,00	8	16.800,00	201.600,00	1.008.000,00
4 horas	1.542,00	8	12.336,00	148.032,00	740.160,00
Subtotal		16	29.136,00	349.632,00	1.748.160,00
Taxa de Administração	(*)	16	(*)	(*)	(*)
Total			(*)	(*)	(*)

(*) Valores a serem competados em função da taxa de administração do agente integrador

Observações:

1. Será vencedor da licitação a licitante que fornecer o menor preço da taxa de administração.
2. Os valores relativos aos benefícios são fixos, devendo ser cadastrados no modelo de proposta, conforme os valores informados na planilha, não sendo objeto de lances pelos licitantes.
3. A licitante deverá inserir, na planilha de proposta, o valor *referente* uma taxa única mensal de *administração do agente integrador, por posto de estágio ocupado*, e complementar a planilha, conforme o modelo acima (preenchimento dos campos em branco).
4. A proposta de preço deverá ter validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.