PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de agente de integração de estágios, responsável pelo recrutamento, seleção operacionalização e administração de todo o processo de estágios, inclusive a intermediação e pagamento dos seguros contra acidente pessoais para estagiários de nível médio, superior e de pós-graduação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Preço Unitário Mensal (A)	Quantidade Estimada de Estagiários (B)	Preço Total Anual Estimado (A x B x 12)
1	Intermediação de estagiário	R$ 20,90	30	R$ 7.524,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, contínuo, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.4. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não sendo prorrogável na forma fo art. 57, II, da Lei de Licitações.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Em cumprimento da Lei nº 11.788/2008, o Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

2.2. O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho

2.3. O Programa de Estágio deve possibilitar aos estudantes a complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural e científico e de relacionamento humano.

2.4. Os serviços previstos neste Projeto Básico são indispensáveis para consecução da Política de Recursos Humanos do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro, visando oportunizar aos estudantes, tanto de ensino médio quanto de ensino superior e de pós-graduação, a participação no Programa de Estágio desenvolvido por esta Entidade.

2.5. Conforme previsto na Orientação Normativa nº 213/2019, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão celebrar convênio de concessão de estágio com as instituições de ensino, ou, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos ou privados, para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

2.6. A mesma norma prevê que os agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade integrante, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Contratação de agente de integração de estágios, responsável pelo recrutamento, seleção operacionalização e administração de todo o processo de estágios, inclusive a intermediação e pagamento dos seguros contra acidente pessoais para estagiários de nível médio, superior e de pós-graduação, que realizam tarefas concernentes ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, para o quantitativo estimado de 40 (quarenta) vagas de estágio,

distribuídas entre os setores do CRCRJ.

3.2. A execução do programa de estágio ficará a cargo da Gerência de Recursos Humanos do CRCRJ.

3.3. A concessão de bolsa-estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente, especialmente no que diz respeito ao campo de formação profissional do estagiário;

3.4. A prorrogação de estágio, substituição e novas contratações de estudantes como estagiários deverão obedecer à previsão e disponibilidade de dotação orçamentária para essa finalidade;

3.5. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com o agente de integração ou com o CRCRJ.

3.6. Os estagiários receberão auxílio-transporte e auxílio-alimentação/refeição, conforme determina a legislação vigente, sendo vedada a concessão de assistência à saúde, bem como outros benefícios diretos e indiretos;

3.7. As atividades de estágio serão realizadas na Sede do CRCRJ;

3.8. O Agente de Integração deverá providenciar, atendendo solicitação da equipe de Recursos Humanos do CRCRJ, a pré-seleção e recrutamento de estudantes a serem encaminhados para entrevista, conforme perfil definido para a oportunidade de estágio;

3.9. Observado o interesse do CRCRJ, a duração do estágio será de no máximo 2 (dois) anos;

3.10. O estagiário deverá cumprir a carga horária estabelecida no Termo de Compromisso de Estágio, observado o disposto no art. 10 da Lei nº 11.788/2008, bem como o horário de funcionamento do Conselho, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo CRCRJ;

3.11. A Contratada deverá prestar serviços de agente de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre o CRCRJ, as instituições de ensino e os estudantes, devendo fazer o

recrutamento, a seleção, a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio.

3.12. As vagas a serem oferecidas serão para estudantes de nível médio, superior e de pós-graduação que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo CRCRJ.

3.13. O agente de integração deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

3.14. A Contratada será responsável por verificar periodicamente (no mínimo semestralmente) a manutenção do vínculo do estagiário com a instituição de ensino, através da matrícula e frequência regular do estudante.

3.15. O agente de integração será responsável pela celebração e assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo sempre haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

3.16. O estudante poderá ser desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

3.16.1. Automaticamente, ao término do período máximo de estágio;

3.16.2. A qualquer tempo, no interesse e conveniência do CRCRJ;

3.16.3. A pedido do estagiário;

3.16.4. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

3.16.5. Pelo não comparecimento à unidade onde estiver realizando o estágio, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta (30) dias durante todo o período do estágio;

3.16.6. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

3.16.7. Por conduta incompatível com a exigida pelo CRCRJ.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado diretamente, por dispensa de licitação, com fulcro no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CRCRJ, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem os seguintes:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.1.2. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução:

5.1.2.1. O agente de integração deverá oferecer oportunidades de estágio para os estudantes de cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo CRCRJ;

5.1.2.2. Atendendo à solicitação da Gerência de Recursos Humanos do CRCRJ, a empresa deverá providenciar a pré-seleção e recrutamento de estudantes a serem encaminhados para entrevista, previamente agendadas, conforme perfil definido para a oportunidade de estágio;

5.1.2.3. Ademais, cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

5.1.2.3.1. Identificar oportunidades de estágio;

5.1.2.3.2. Ajustar suas condições de realização;

5.1.2.3.3. Fazer o acompanhamento administrativo;

5.1.2.3.4. Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

5.1.2.3.5. Cadastrar os estudantes.

5.1.2.4. Para a execução do serviço a contratada deverá ser capaz de:

5.1.2.4.1. Possuir banco de dados de currículos de estagiários;

5.1.2.4.2. Enviar currículos ao CRCRJ, conforme perfil definido para a oportunidade de estágio;

5.1.2.4.3. Elaborar termo de compromisso junto à instituição de ensino, o educando e o CRCRJ, para formalização da relação de estágio;

5.1.2.4.4. Possuir meios para acompanhamento e avaliação dos estagiários;

5.1.2.4.5. Agir sempre em conjunto com o CRCRJ auxiliando-a no cumprimento das legislações vigentes e em medidas que visem o aprimoramento das tarefas executadas e do processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio;

5.1.2.4.6. Possuir apólice de seguros para os estagiários.

5.1.2.5. Manter durante toda a execução do objeto contratual todas as condições de habilitação e qualificações exigidas.

5.1.2.6. Providenciar a imediata correção das deficiências nos serviços contratados, comunicadas pelo CRCRJ.

5.1.3. Da duração inicial do contrato:

5.1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a partir de 01 de outubro de 2023.

5.1.3.2. Apesar da natureza continuada e a possibilidade de prorrogações, o Contrato não será prorrogado em 2023, em virtude da realização de único certame licitatório para contratação da intermediação de estagiários e jovens aprendizes.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Não foram identificados critérios de sustentabilidade na presente licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O serviço compreende contratação de agente de integração de estágios, responsável pelo recrutamento, seleção operacionalização e administração de todo o processo de estágios, inclusive a intermediação e pagamento dos seguros contra acidente pessoais, para estagiários de nível médio, superior e de pós-graduação, para oportunidades de estágio no CRCRJ, mediante pagamento da taxa de administração por estagiário;

7.2. A jornada de trabalho dos estagiários poderá ser de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais ou, de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

7.3. Caberá ao agente de integração:

7.3.1. Receber a demanda do CRCRJ, contendo o quantitativo de vagas, os locais de trabalho, os cursos alinhados ao trabalho, os conhecimentos necessários e o perfil do estudante desejado;

7.3.2. Divulgar nas instituições de ensino, por veículo de comunicação impresso ou meio eletrônico, as oportunidades de estágio e forma do processo seletivo;

7.3.3. Receber as inscrições;

7.3.4. Selecionar e encaminhar ao CRCRJ candidatos com o perfil desejado, na proporção mínima de 3 (três) candidatos por vaga, salvo justificativa escrita;

7.3.5. Manter contato constante com o CRCRJ até as vagas serem preenchidas. Se necessário, selecionar mais candidatos para o processo seletivo;

7.3.6. Emitir os Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) e coordenar que sejam devidamente assinados;

7.3.7. Providenciar o desligamento dos estudantes, quando solicitado;

7.3.8. Efetuar alterações nos Termos de Compromisso de Estágio (TCEs), quando solicitado;

7.3.9. Emitir termos aditivos de prorrogação de estágio;

7.3.10. Acompanhar periodicamente (no mínimo semestralmente) a situação escolar dos estagiários, confirmando seu vínculo com a instituição de ensino. Da mesma forma, informar ao CRCRJ sobre eventuais quebras de vínculo (trancamento de matrícula, transferências e/ou abandono de curso) entre estudante e instituição de ensino, sempre que informado pela instituição de ensino;

7.3.11. Enviar mensalmente, junto com a nota fiscal para faturamento, ou disponibilizar eletronicamente, a relação de estagiários atualizada.

7.4. O prazo entre o recebimento da demanda (item 6.3.1) e o envio dos primeiros currículos para análise do CRCRJ (item 6.3.4) será de no máximo 10 (dez) dias corridos.

7.5. Após a seleção de candidato à vaga de estágio, o CRCRJ informará à contratada o nome do candidato selecionado, devendo esta, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a ciência, disponibilizar o Termos de Compromisso de Estágio (TCEs).

7.6. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços, definidos neste Projeto Básico, a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da assinatura do instrumento contratual.

7.7. A prorrogação do Contrato será precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela contratada continuam vantajosas para o CRCRJ.

7.8. A pelo menos 90 (noventa) dias do término da vigência do contrato, o CRCRJ expedirá comunicado à Contratada para que esta manifeste, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato.

7.9. Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, o CRCRJ providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

7.10. A resposta positiva da contratada terá caráter irretratável, portanto ela não poderá alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

7.11. Eventual desistência da contratada após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, permitirá ao CRCRJ a instrução de processo administrativo para aplicação de penalidade.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Participarão da gestão do contrato o fiscal técnico e o gestor do contrato, os quais possuirão as seguintes funções:

8.1.1. Fiscal técnico: Servidor designado pelo CRCRJ, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços terceirizados, conferir a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, realizando o recebimento provisório dos serviços;

8.1.2. Gestor do contrato: Servidor designado pelo CRCRJ, para coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção de contratos, entre outros.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O CRCRJ estimou 40 (quarenta) estagiários com base em sua demanda atual, porém esse quantitativo pode variar ao longo do ano.

9.2. Os valores serão pagos de forma proporcional ao número de estagiários, não havendo obrigação por parte do CRCRJ em pagamento de valores mínimos.

9.3. Os serviços serão executados nas dependências da contratada.

9.4. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos e despesas com materiais,

equipamentos, licenças, obrigações trabalhistas, transporte, serviços e demais despesas necessárias para a execução dos serviços.

9.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos ao CRCRJ sem ônus adicionais.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

10.2. Receber os estudantes interessados e informar à contratada o nome dos aprovados para o estágio;

10.3. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estagiários;

10.4. Conceder ao estagiário período de recesso a ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares, nos termos da legislação vigente;

10.5. Informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio – TCE, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada;

10.6. Cumprir todas as responsabilidades indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento;

10.7. Solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que preencham o perfil e requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio;

10.8. Selecionar os candidatos ao estágio;

10.9. Proporcionar instalações e condições ambientais adequadas para a alocação do estagiário, bem como propiciar o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;

10.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.12. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.13. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

10.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.15. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.15.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.15.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.15.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do CRCRJ;

10.15.4. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.16. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.18. Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a contratada, atendendo as condições definidas pelas Instituições de Ensino para a realização dos estágios;

10.19. Cientificar o Gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.20. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

10.21. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;

11.2. Encaminhar os candidatos, em número mínimo de 3 (três), para preenchimento das oportunidades do estágio, conforme perfil definido pelo CRCRJ, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a solicitação do CRCRJ;

11.3. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, sobre normas e condutas, direitos e deveres a serem

observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais;

11.4. Informar ao CRCRJ imediatamente sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que tenha impacto na realização do estágio;

11.5. Providenciar a contratação de Seguro Contra Acidentes Pessoais, em nome do estagiário, devendo constar do TCE o respectivo número da apólice e o nome da companhia seguradora;

11.6. Arcar com as despesas de seguro contra acidentes pessoais, nos termos da legislação vigente;

11.7. Comunicar ao CRCRJ, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio;

11.8. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a correta execução do serviço;

11.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às 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;

11.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCRJ, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CRCRJ autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.12. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do CRCRJ, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203/2010;

11.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

11.13.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.13.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.13.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

11.13.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

11.13.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CRCRJ ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

11.16. Paralisar, por determinação do CRCRJ, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços;

11.18. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente;

11.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.20. Submeter previamente, por escrito, ao CRCRJ, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações do objeto.

11.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015.

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

11.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

11.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CRCRJ;

11.27. Prestar esclarecimento ao CRCRJ sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam toda a qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

14.2. O representante do CRCRJ deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

14.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

14.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

14.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível

de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.9. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material Inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CRCRJ ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. O CRCRJ realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

15.3.1.2. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.3.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.3. O pagamento será efetuado pelo CRCRJ no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, mediante crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujo número e agência deverão ser informados pela contratada quando do envio da nota fiscal/fatura.

16.3.1. No caso de a contratada não possuir conta no Banco do Brasil S/A, o pagamento será realizado por meio de boleto bancário, sem custo de cobrança para sua emissão. Em caso excepcional, devidamente autorizado pelo CRCRJ, o pagamento poderá ser realizado mediante transferência bancária, ficando a contratada responsável pelo pagamento da taxa referente à transferência, a qual será abatida do valor a ser pago.

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

16.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 03/2018.

16.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura

apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.5.1. O prazo de validade;

16.5.2. A data da emissão;

16.5.3. Os dados do contrato e do CRCRJ;

16.5.4. O período de prestação dos serviços;

16.5.5. O valor a pagar; e

16.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CRCRJ;

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CRCRJ.

16.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CRCRJ deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.11. Persistindo a irregularidade, o CRCRJ deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CRCRJ.

16.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CRCRJ deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do CRCRJ, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo:

16.16.1. EM = Encargos moratórios;

16.16.2. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

16.16.3. VP = Valor da parcela a ser paga.

16.16.4. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)^{\frac{6/100}{365}} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CRCRJ, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054/94): R = V (I – Iº) / Iº, onde:

17.2.1. R = Valor do reajuste procurado;

17.2.2. V = Valor contratual a ser reajustado;

17.2.3. Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

17.2.4. I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CRCRJ pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto deste Projeto Básico, o CRCRJ poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

19.1.1. Advertência;

19.1.2. Multa de:

19.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 5 (cinco) dias úteis. Após o 5° (quinto) dia útil e a critério do CRCRJ, 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;

19.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.1.2.4. 0,8% (oito décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e vinte centésimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

19.1.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CRCRJ pelo prazo de até 2 (dois) anos;

19.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos causados;

19.2. As sanções previstas poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU

1	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do CRCRJ, por ocorrência;	01
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste Projeto Básico não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo gestor, por item e por ocorrência;	02

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

19.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CRCRJ em virtude de atos ilícitos praticados.

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

19.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CRCRJ serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

19.6.1. Caso o CRCRJ determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do

licitante, o CRCRJ poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.8. 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 ao CRCRJ, observado o princípio da proporcionalidade.

19.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

20.1.1. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU;

20.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

20.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

20.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

20.1.2.1.2. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

20.2. Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

20.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

20.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

20.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

20.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O valor máximo da contratação é de R$ 7.254,00 (sete mil, quinhentos e vinte e quatro reais).

21.2. O valor total acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCRJ para o exercício de 2023, Programa 2, projeto 2013, subprojeto 304, rubrica 6.3.1.3.02.01.012 – Serviços de Intermediação de Estágios/Aprendizes.

Rio de Janeiro, 29 de setembro de 2023.

JOSÉ GABRIEL BARBOSA DOS SANTOS

Gerente de Recursos Humanos