

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 235/2010

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Judiciário nº 2293/10, torna público, para conhecimento dos interessados que, às **08h00 (oito horas) do dia vinte e quatro de novembro do ano de dois mil e dez (24/11/2010)**, na sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitação, no 1º (primeiro) andar, do Anexo II do Tribunal de Justiça, à Rua 18, nº 508, Setor Oeste, em Goiânia-GO, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seu(s) anexo(s). Tal procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Federal nº 10.520/2002, ao Decreto Judiciário nº 409/2003, às disposições fixadas neste edital e anexo(s) e, subsidiariamente, às normas da Lei nº 8.666/93, em atendimento ao(s) processo(s) administrativo(s) nº 3472051/2010.

PREGÃO PRESENCIAL

DO OBJETO

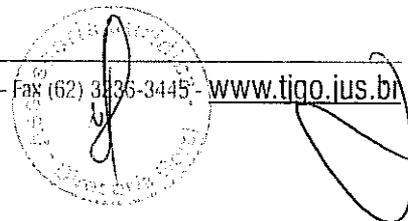
1. O presente pregão tem por objeto a contratação, pelo período de 12 (doze) meses, de entidade civil sem fins lucrativos, que tenham como objetivo social o desenvolvimento de atividades que promovam a interação entre as escolas e empresas, para gerenciamento de programas de estágio remunerado do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, conforme especificado nos Anexos deste Edital.

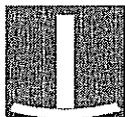
DOS RECURSOS FINANCEIROS

2. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do Programa 0452.02.061.4001.4001.03.20, no elemento de despesa 3.3.90.39.49, 3.3.90.39.65 e 3.3.90.39.38.

DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, através de **petição de impugnação** devidamente encaminhada ao **Protocolo Administrativo** do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.





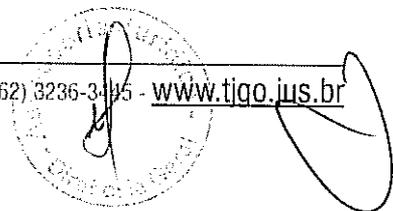
4. Não será admitida a impugnação do Edital via fax ou e-mail.
5. Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a petição de impugnação **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, após seu recebimento.
6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

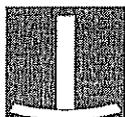
DA PARTICIPAÇÃO

7. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seu(s) anexo(s) e ainda, aqueles que contiverem no seu ramo de atividade, inserido no contrato social em vigor, a faculdade para a comercialização de produtos semelhantes ao objeto desta licitação.
8. A participação no procedimento licitatório implica, automaticamente, a aceitação integral dos termos deste Edital e seu(s) Anexo(s) e o pleno conhecimento dos regulamentos, instruções e leis aplicáveis.
9. Não será admitida nesta licitação a participação de firmas suspensas para licitar e/ou declaradas inidôneas para contratar com o Poder Público.
10. O Edital e Anexo encontram-se à disposição dos interessados na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, situada no 1º (primeiro) andar, do Anexo II do Tribunal de Justiça, à Rua 18, nº 508, Setor Oeste, Goiânia-GO, ou pelo site www.tjgo.jus.br.

DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

11. A proponente deverá fazer-se apresentar para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro através de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
12. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com amplos poderes, acompanhado de cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.
13. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para





constituir mandatário.

14. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, que lhe confira poderes para tanto, devendo identificar-se, exibindo cédula de identidade ou outro documento equivalente.

15. Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma firma proponente.

16. Caso a proponente tenha interesse em valer-se das prerrogativas conferidas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de proposta de preços, "Declaração de Enquadramento" devidamente certificada pela Junta Comercial competente ou certidão que comprove tal condição, emitida pela Junta Comercial, no presente exercício. A não apresentação destes documentos implica na decadência do direito ao benefício concedido pela LC nº 123/06.

17. No que tange à comprovação da qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte não será aceita outra documentação senão aquela emitida e/ou certificada (deferida) pela Junta Comercial competente, consoante determinação do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 22/05/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC).

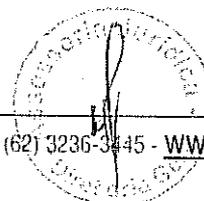
18. A documentação referida nos itens acima deverá atestar expressamente que a licitante enquadra-se na qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte conforme as condições preconizadas na Lei Complementar nº 123/06.

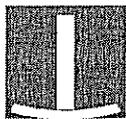
DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

19. As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes, "A" - **Proposta de Preço** e "B" - **Documentos de Habilitação**, devidamente fechados e rubricados no fecho.

20. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa os seguintes dizeres:

- a) AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ANEXO II, RUA 18, nº 508, 1º ANDAR, SETOR OESTE – GOIÂNIA-GO;
- b) NÚMERO DO PREGÃO;
- c) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE.





DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

21. As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes, **“A” - Proposta de Preço e “B” - Documentos de Habilitação**, devidamente fechados e rubricados no fecho.

22. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa os seguintes dizeres:

a) AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ANEXO II, RUA 18, nº 508, 1º ANDAR, SETOR OESTE – GOIÂNIA-GO;

b) NÚMERO DO PREGÃO;

c) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE.

DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE A)

23. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa, em papel timbrado da empresa ou em folhas brancas, formato A4, com indicação do CNPJ da empresa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e terá validade de 60 (sessenta) dias corridos a contar da sua apresentação. Caso não seja indicado o prazo, considerar-se-á válida a proposta por 60 (sessenta) dias.

24. Na proposta deverá constar:

a) nome ou razão social da proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver;

b) valor da taxa de administração, em percentual, que incidirá sobre o valor da Bolsa de Complementação Educacional;

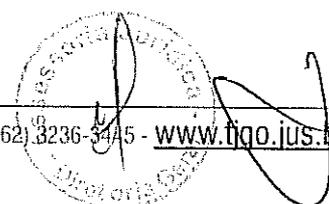
c) valor total mensal, correspondente à soma do valor total de 1.500 (mil e quinhentas) Bolsas de Complementação Educacional mais a incidência da taxa de administração ofertada;

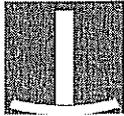
d) relação das Instituições de Ensino Superior com as quais mantém convênio, em todo o Estado de Goiás;

e) data e assinatura da proponente.

25. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e Anexos(s), sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que impossibilitem a exata compreensão do conteúdo da proposta.

26. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e Anexos.





27. O preço proposto deverá ser líquido e irrealizável, estando nele inclusos frete, tributos, encargos sociais, demais despesas e os abatimentos e/ou descontos porventura concedidos pela licitante que, quando não indicados serão considerados inclusos no valor da proposta.

28. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

29. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e documentação será pública, dirigida pelo Pregoeiro designado para o evento e realizada de acordo com a Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Judiciário nº 409/03 e em conformidade com este Edital e seu(s) Anexo(s).

30. No dia, horário e local marcados, antes do início da sessão, as proponentes deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poder para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do presente certame, conforme disposição da Lei 10.520/2002.

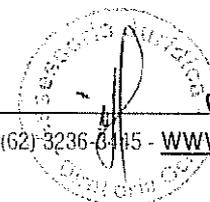
31. Após a abertura de um dos envelopes contendo proposta de preços, não mais serão admitidas novas proponentes, salvo com a anuência de todas as empresas participantes.

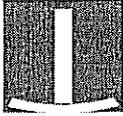
32. Após o início da sessão, serão abertos inicialmente os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

33. Abertas as propostas, o Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aquelas com valores **superiores em até 10% (dez por cento)** da proposta de menor preço. Não se observando o mínimo de 03 (três) propostas nas condições mencionadas, serão classificadas as melhores propostas de preços subsequentes, **até o máximo de 03 (três)**, incluindo-se aí a de menor valor, para que seus autores participem de lances verbais, quaisquer que sejam os preços então apresentados, conforme disposto na Lei 10.520/2002.

34. Às proponentes classificadas conforme o item anterior será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.





35. A proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída do certame.

36. Não será permitido aos representantes das empresas classificadas, durante a realização do pregão, a utilização de aparelhos celulares ou rádios de comunicação.

37. Antes de iniciada a fase de lances, será estipulado pelo Pregoeiro, em comum acordo com as licitantes presentes, o valor mínimo a ser ofertado por lance, caso esse não esteja definido no Edital.

38. Caso não aconteçam lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a aquisição.

39. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

40. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de MICROEMPRESA ou de EMPRESA DE PEQUENO PORTE, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, após o encerramento da fase de lances, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

b) somente se aplicará o critério acima estabelecido quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

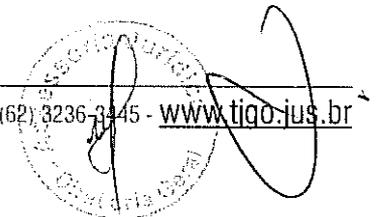
41. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

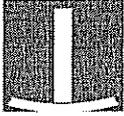
a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

42. Não havendo o empate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

43. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada a apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o





encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

44. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope de Habilitação contendo os documentos exigidos para o presente Pregão.

45. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.

46. Habilitada a licitante vencedora, o Pregoeiro solicitará ao seu representante, que firme declaração, constando o preço final ofertado (unitário e total) para cada item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, com apenas duas casas decimais após a vírgula e por extenso, a qual integrará a Carta Proposta.

47. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido neste Edital.

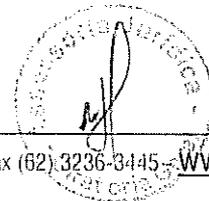
48. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

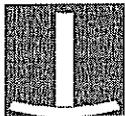
49. Não havendo lances ou encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço menor.

50. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitante(s) vencedora(s). Será facultada a assinatura da referida ata à equipe de apoio e às demais licitantes.

51. Encerrada a reunião e observando-se alteração quanto ao valor da proposta original em relação ao valor final proposto pela licitante ao fim dos lances verbais e da negociação direta com o Pregoeiro, a firma vencedora deverá apresentar, à Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, em, no máximo 24 (vinte e quatro) horas, proposta atualizada, sob pena de convocação das licitantes subsequentes na ordem de classificação.

52. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.





DA DOCUMENTAÇÃO

53. Para habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação abaixo discriminada, colocada na ordem seqüencial deste Edital.

54. O envelope “B” (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) deverá conter:

54.1. documentação relativa à habilitação jurídica:

a) Comprovante de registro cadastral (CRC), fornecido pelo Tribunal de Justiça de Goiás ou qualquer órgão público ou entidade municipal, estadual, distrital ou federal, sendo aceito, também, o cadastro no SICAF (Sistema de Cadastro de Fornecedor), não isenta a licitante da apresentação dos demais documentos exigidos;

b) prova de constituição da empresa, apresentada da seguinte forma:

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;

- decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, se a atividade relativa ao objeto desta licitação assim o exigir.

54.2. documentação relativa à regularidade fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

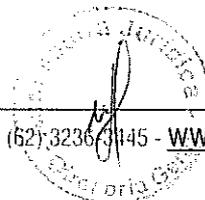
b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

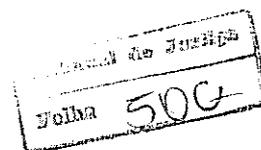
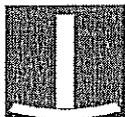
c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal do domicílio ou sede da firma interessada mediante Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e Certidão de Quitação de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

e) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

f) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;





54.3. relativos à qualificação técnica:

a) atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, comprovando, que a entidade interessada prestou serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado, devendo o(s) atestado(s) confirmar, de forma implícita ou expressa, a operacionalização de programas de estágio, em benefício de estudantes universitários, regularmente matriculados e efetivamente frequentando cursos de nível superior, em instituições de ensino conveniadas com a entidade.

b) o Atestado de Capacidade Técnica deverá ser confeccionado em papel timbrado, contendo o CNPJ, indicação do endereço da sede legal, do telefone para contato e a assinatura do representante legal da empresa emitente.

54.4. qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa, emitida num período máximo de trinta (30) dias anteriores à data de realização do certame;

54.5. Declaração da fiel observância do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, nos termos da Lei Federal nº 9.854/99, art. 1º, na forma seguinte:

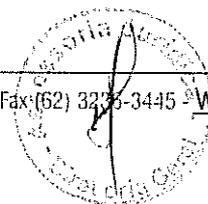
“Declaramos para fins de licitação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e sob as penas da lei, não ter em nosso quadro de empregados qualquer trabalhador menor de 16 (dezesseis) anos de idade, exceto maiores de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. Declaramos ainda que nenhum trabalhador menor de 18 (dezoito) anos exerce trabalho noturno, perigoso ou insalubre em nossa empresa”.

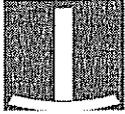
54.6. O proponente deverá declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame.

54.7. declaração da proponente, de não possuir vínculo com o Poder Judiciário, nos termos do art. 3º da Resolução nº 07, alterada pela Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, na forma seguinte:

“Declaramos para fins de licitação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e sob as penas da lei, ter conhecimento da vedação da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a esse Tribunal.”

55. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.





56. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos no presente Edital e seu(s) Anexo(s).

57. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seu(s) Anexo(s), o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

58. Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente, salvo se possível a atualização e impressão do mesmo, via internet.

59. Havendo qualquer restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

60. a prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) não será considerada como documento concernente à regularidade fiscal para fins do item anterior.

61. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

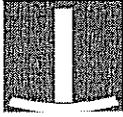
62. Após a análise da documentação, os membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

DOS RECURSOS

63. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe, desde já, concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentação das correspondentes razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

64. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

65. Não serão conhecidos recursos interpostos intempestivamente ou aqueles enviados via fax.



66. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, 1º (primeiro) andar do Anexo II do Tribunal de Justiça, à Rua 18, nº 508, Setor Oeste, Goiânia-GO.

DA ADJUDICAÇÃO

67. Constatado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

DO EMPENHO

68. À empresa vencedora será concedido prazo de 03 (três) dias úteis, improrrogáveis, para retirada da Nota de Empenho, após convocação promovida pela Divisão de Compras, sob pena de decair o direito de fornecimento.

69. A empresa vencedora, para aceitar e receber a Nota de Empenho, poderá solicitar expressamente à Divisão de Compras do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás o seu envio, via fax.

70. A recusa injustificada da vencedora em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legais.

71. É facultado ao Tribunal de Justiça, quando o convocado não retirar a Nota de Empenho, no prazo e condições estabelecidos, convocar, respeitando a ordem de classificação, licitante remanescente para, estando o mesmo habilitado, efetuar o fornecimento, no prazo e condições por ele propostas.

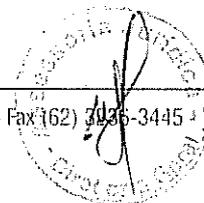
DOS SERVIÇOS

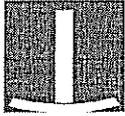
72. Os serviços serão iniciados no primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato.

DO CONTRATO

73. Constitui parte integrante deste edital a minuta contratual, que poderá ser alterada quando da assinatura do contrato, acrescentando ou suprimindo cláusulas e/ou parágrafos, para sua adequação.

74. Fica a licitante vencedora, após a homologação do procedimento licitatório, convocada a assinar o termo contratual no prazo de 3 (três) dias úteis, em conformidade com o disposto no art. 64 da Lei nº 8.666/93.





75. No caso da não retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa, o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás convocará as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições por ela propostos, estando o adjudicatário sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor adjudicado e suspensão pelo prazo de 2 (dois) anos de contratar com o Tribunal de Justiça.

76. Os serviços serão executados por um período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993.

77. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis, admitindo-se a repactuação (revisão) do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de apresentação da proposta vencedora da licitação.

78. Será admitido, por acordo das partes, reajuste, em períodos inferiores a um ano, quando, comprovadamente, ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 65, II, letra "d".

79. Se quando da emissão da nota de empenho, os documentos comprobatórios de situação regular junto ao INSS e FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

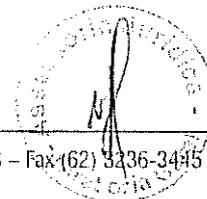
80. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da proponente vencedora farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

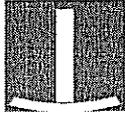
DO PAGAMENTO

81. A transferência dos recursos necessários ao pagamento das Bolsas de Complementação Educacional, acrescidos da taxa de administração se dará mensalmente à CONTRATADA, nos termos acordados no Contrato.

82. A transferência dos recursos será realizada em até 15 (quinze) dias após o encaminhamento da folha de pagamento dos estagiários, pela CONTRATADA, que será devidamente conferida pela Diretoria de Recursos Humanos.

83. O valor da Taxa de Administração contratada é irrevogável.





DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

84. Prestar o(s) serviço(s) em conformidade com o estabelecido no Edital e anexo(s).

85. Iniciar a prestação dos serviços no primeiro dia útil subsequente a assinatura do contrato.

86. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação, consoante o disposto no art. 71 da Lei nº 8.666/93.

87. Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

88. Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação de serviços.

89. Efetuar, através da Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite dos serviços.

90. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital e Anexo(s).

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

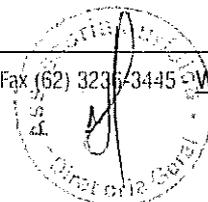
91. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades previstas no artigo 87 da lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002:

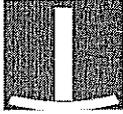
a) advertência;

b) multa de **0,2% (zero vírgula dois por cento)** por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste edital, incidente sobre o valor do material não entregue;

c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o Tribunal de Justiça, por período de **até 05 (cinco) anos**, nas hipóteses e nos termos da lei 10.520/2002;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Tribunal de Justiça, pelo prazo de **até 02 (dois) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da





punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/93.

92. Se o total das multas atingir um valor igual a 10% (dez por cento) do preço total do objeto deste contrato, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério do Tribunal de Justiça, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

93. As multas serão descontadas de qualquer crédito da CONTRATADA existente no TRIBUNAL DE JUSTIÇA, em favor deste último. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que o Tribunal de Justiça determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

94. As penalidades e suspensão de licitar serão obrigatoriamente publicadas no Diário de Justiça Eletrônico e jornal de grande circulação local.

RESCISÃO CONTRATUAL

95. Ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA é conferida a prerrogativa de rescindir o contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrerem os casos previstos no artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

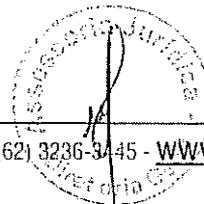
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

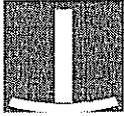
96. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

97. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida, nos termos do art. 2º do Decreto Judiciário nº 409/03 c/c art. 11, inciso XIII, do Decreto Federal nº 3.555/00, a apresentação de documentação atualizada e regularizada na própria sessão, desde que a sua produção seja de fácil realização.

98. A inclusão de documentos durante a sessão será admitida desde que seja necessária a realização de diligência para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

99. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.





100. Fica assegurado ao Tribunal de Justiça o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

101. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Tribunal de Justiça não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório e de eventual cancelamento ou anulação do certame ou de parte de seu objeto.

102. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

103. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

104. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Tribunal de Justiça.

105. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

106. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à aquisição do objeto licitado.

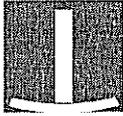
107. A ata referente à sessão pública deste certame, além da publicação de seu extrato no Diário de Justiça Eletrônico, bem como os atos e os procedimentos relativos aos recursos interpostos e as respostas a eventuais pedidos de esclarecimento serão divulgados, para conhecimento público, na internet no site <http://www.tjgo.jus.br>, na página **Licitação/Relatório 2010**.

108. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e anexo deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no 1º (primeiro) andar do Anexo II do Tribunal de Justiça, Rua 18, nº 508, Setor Oeste, Goiânia/GO, pelo fax (0xx62) 3236-3445, ou telefone (0xx62) 3236-3443.

109. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02 e do Decreto Federal nº 3.555/00.

110. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de





tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

570

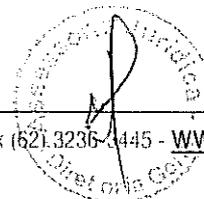
ordem estritamente informal, sendo as demais, formuladas por escrito.

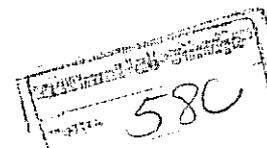
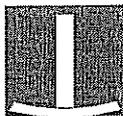
111. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o desta Capital, com exclusão de qualquer outro.

Para conhecimento dos interessados, lavrou-se o presente edital, que será afixado no quadro da Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, localizado no térreo do edifício do Palácio da Justiça, à Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, em Goiânia-GO, estando a Secretaria à disposição dos interessados para maiores informações, no horário de 08h00 às 17h00, pelo fax (062) 3236-3445 ou telefone (062) 3236-3443, ou pela internet, no endereço www.tjgo.jus.br

Goiânia, 05 de novembro de 2010.


ROGÉRIO JAYME
Fregoeiro





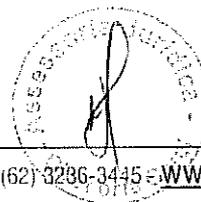
ANEXO I

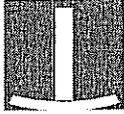
EDITAL Nº 235/2010 – PREGÃO PRESENCIAL

ITEM	QTD.	UND.	ESPECIFICAÇÃO	UNT. (R\$)	TOTAL (R\$)
			Contratação, pelo período de 12 (doze) meses, de entidade civil sem fins lucrativos, que tenha como objetivo social o desenvolvimento de atividades que promovam a interação entre as escolas e empresas, para gerenciamento de programas de estágio realizando recrutamento, seleção treinamento, acompanhamento e administração das atividades de estágio remunerado no quantitativo de até 1500 vagas para atender o Poder Judiciário do Estado de Goiás.		
1	18000	und	Bolsa auxílio de estágio remunerado- referente a previsão de 1.500(um mil e quinhentas) vagas, pelo período de 12(doze meses)	R\$ 510,00	R\$9.180.000,00
2	1	und	Taxa de administração para gerenciamento de programa de estágio remunerado – no percentual de 4% (quatro por cento), incidente sobre o valor total referente às vagas prevista para estágio remunerado (1.500 estagiários) pelo período de 12 (doze) meses.	R\$367.200,00	R\$ 367.200,00
3	792000	und	Fornecimento de vale transporte – para 1.500 (um mil e quinhentos) estagiários, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 2,25	R\$ 1.782.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 11.329.200,00

Goiânia, 05 de novembro de 2010.


ROGÉRIO JAYME
Pregoeiro





ANEXO II

EDITAL Nº 235/2010 – PREGÃO PRESENCIAL

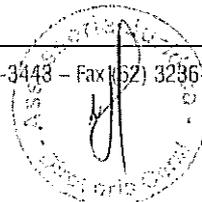
MINUTA CONTRATUAL

Contrato que entre si celebram o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e a entidade _____, para desenvolvimento de atividades que promovam a interação entre as escolas e empresas, para gerenciamento de programas de estágio remunerado do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

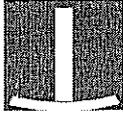
Pelo presente contrato firmado à vista dos autos nº _____, e do Despacho Homologatório nº ____/2010, fls. _____, da Licitação nº 235/2010, o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS**, situado na Av. Assis Chateaubriand, nº195, Setor Oeste, cidade de Goiânia-GO, inscrito no CNPJ sob o nº 02.050.330/0001-17, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor Geral, José Izecias de Oliveira, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta capital, e a firma _____, situada _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, Portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado _____, têm entre si justo e combinado o presente contrato, oriundo da licitação realizada, conforme Edital nº 235/2010, na modalidade Pregão, na forma presencial, sob sujeição das normas da Lei Federal nº 10.520 de 17/06/2002 e de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores e observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA -O objeto do presente CONTRATO é o desenvolvimento de atividades que promovam a interação entre as escolas e empresas, para gerenciamento de programas de estágio remunerado do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

CLÁUSULA SEGUNDA - À **CONTRATADA** caberá a adoção dos seguintes procedimentos administrativos, necessários à realização dos estágios:



[Handwritten signature]



I- Relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios, mantendo as condições e requisitos exigidos pela legislação em vigor.

II- Expedir o Termo de Compromisso de Estágio e zelar para que o estagiário o apresente com as assinaturas devidas em, no máximo, 10 dias após a sua expedição.

III- Certificar que o estagiário providenciou a entregas das vias do Termo de Compromisso, conforme descrito no item anterior.

IV- Providenciar identificação pessoal dos estagiários, na forma de crachás, os quais serão entregues diretamente aos estagiários no momento da entrega do Termo de Compromisso de estágio.

V- Convocar os estagiários classificados no processo seletivo no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas após solicitação do **CONTRATANTE**.

VI- Controlar a frequência mensal dos estagiários, que deverá ser entregue até o dia 20 de cada mês, observando que:

a) em Goiânia, as frequências poderão ser entregues pessoalmente, pelos estagiários, no posto de atendimento da **CONTRATADA**, ou encaminhadas para fax ou e-mail da **CONTRATADA**, que sejam de uso exclusivo para gerência do estágio do Poder Judiciário do Estado de Goiás;

b) nas comarcas do interior do Estado, as frequências serão encaminhadas para o fax ou e-mail da **CONTRATADA**, que sejam de uso exclusivo para gerência do estágio do Poder Judiciário do Estado de Goiás;

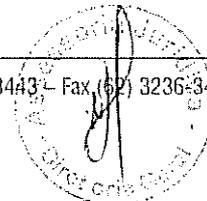
c) a **CONTRATADA** deverá efetuar a cobrança às unidades judiciárias da capital e comarcas do interior, das frequências não entregues, em até 24 horas após a data estabelecida como limite para entrega;

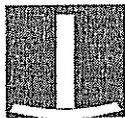
d) as frequências deverão ser arquivadas pela **CONTRATADA** no dossiê de cada estagiário.

VII- Confeccionar a folha de pagamento dos estagiários, encaminhando-a à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos do **CONTRATANTE** em até 02 (dois) dias úteis após a data de entrega das frequências dos estagiários, observando-se as seguintes normas:

a) se comprovado erro na folha de pagamento por parte da **CONTRATADA**, fica a **CONTRATADA** obrigada a corrigir o erro em até 24 horas, para que o estagiário não fique sem perceber a bolsa no período devido

VIII- Cabe à **CONTRATADA** a realização do depósito correspondente ao pagamento dos estagiários, em suas respectivas contas, em até 48 horas após a transferência dos recursos pela **CONTRATANTE**.





IX- Providenciar a substituição de estagiários que não se adequaram às normas reguladoras do Programa de Estágio ou às atividades que lhes foram atribuídas pelo supervisor, quando solicitado pelo **CONTRATANTE** e sem ônus para este.

X- Editorar o Manual do Estagiário, e providenciar a sua reprodução em quantidade suficiente para atender ao total de estagiários em atividade no Poder Judiciário do Estado de Goiás, no período de vigência do contrato, sendo que o conteúdo do mesmo será de responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos, através da Divisão de Desenvolvimento Humano.

XI- Providenciar o seguro de vida contra acidentes pessoais aos estagiários, observadas as seguintes exigências:

a) a cobertura do seguro deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas por dia, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocados por acidente;

b) o valor da indenização deve ser de, no mínimo, R\$. 5.000,00 (cinco mil reais) no caso de invalidez permanente ou morte;

c) previsão de Fundo de Assistência ao Estagiário, no valor mínimo de R\$. 500,00 (quinhentos reais), para cobrir despesas hospitalares, médicas e farmacêuticas em razão de pequenos acidentes.

XII- Manter um posto de atendimento, no espaço do prédio do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, com plantonista, móveis, materiais e equipamentos para o desenvolvimento das seguintes atividades:

a) elaboração e impressão de Termos de Compromisso de Estágio;

b) elaboração e impressão de listas e relatórios solicitados pela Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos;

c) recebimento de frequências de estagiários pessoalmente, via *e-mail* ou fax;

d) elaboração e impressão de declarações aos estagiários;

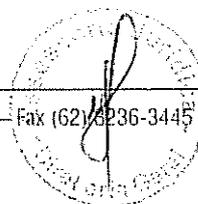
e) disponibilização de informações sobre o estágio no Poder Judiciário do Estado de Goiás;

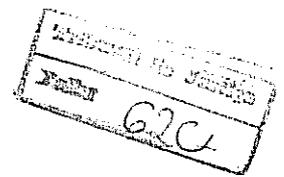
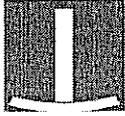
f) realizar outros atendimentos aos estagiários, correlatos ao programa de estágio.

XIII- Realizar atividades administrativas necessárias à boa execução do contrato e indispensáveis ao efetivo acompanhamento pela contratante, especialmente :

a) emitir relatórios mensais à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos do **CONTRATANTE**, com os dados dos estagiários ingressos;

b) emitir, mensalmente e encaminhar à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos do **CONTRATANTE**, a listagem dos contratos de





estágio que se encerram no respectivo mês;

c) encaminhar à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos relatório de frequência mensal dos estagiários;

d) manter a Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos informada sobre o cadastro de reserva de estagiários classificados em processo seletivo;

e) informar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio;

f) comunicar, imediatamente e por escrito, à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos do **CONTRATANTE**, o pagamento da Bolsa de Complementação Educacional e do Auxílio Transporte aos estagiários, assim que for efetivado;

g) emitir relatório de frequência dos estagiários, quando em treinamento oferecido pela **CONTRATADA**;

h) emitir, sempre que requisitados, à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos, outros relatórios referentes aos estagiários contratados e/ou selecionados por meio do processo seletivo;

i) emitir, ao final do contrato do estagiário, a Declaração de Estágio; sendo que no documento deverá constar o período de realização do estágio, a carga horária total, bem como as atividades desenvolvidas pelo estagiário, conforme definido no Plano de Atividades, e outras informações pertinentes.

XIV- Dos encargos da **CONTRATADA** na realização dos treinamentos:

a) Deverão ser realizados treinamentos para estagiários iniciantes e para estagiários veteranos, sendo que, em todo o caso, a carga horária mínima será de 3 (três horas), devendo cada estagiário participar de ao menos um treinamento por ano.

b) Os treinamentos realizados em Goiânia, para atender aos estagiários da Comarca de Goiânia e do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás serão presenciais, salvo se a Diretoria de Recursos Humanos deferir o modo à distância, devendo a **CONTRATADA** viabilizar plataforma e estrutura que assegure o rendimento do participante.

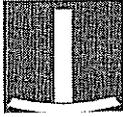
c) Os treinamentos realizados para atender aos estagiários das Comarcas do Interior, serão no modo à distância, devendo a **CONTRATADA** viabilizar plataforma e estrutura que assegure o rendimento do participante.

d) Os conteúdos programáticos dos cursos serão definidos pelo **CONTRATANTE**, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** o desenvolvimento do mesmo.

e) A **CONTRATADA** será responsável pela organização dos treinamentos, confecção e reprodução do material didático e expedição e entrega dos certificados aos estagiários.

XV- Dos encargos da **CONTRATADA** na realização do processo seletivo:



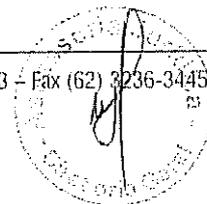


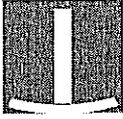
§ Primeiro - O agente de integração contratado deverá realizar todas as fases e atos de execução do processo seletivo, inclusive:

- a) elaborar editais, comunicados, formulários, programas, cadastros e listagens referentes ao processo seletivo;
- b) elaborar o conteúdo programático das provas, para divulgação no edital de seleção;
- c) elaborar as provas a serem aplicadas no processo seletivo e se responsabilizar por seu sigilo e reprodução;
- d) divulgar o processo seletivo nos fóruns das comarcas, nas instituições de ensino e em sua *home page* oficial, para garantia da publicidade do ato;
- e) realizar as inscrições para o processo seletivo, via *web*, gratuitamente, presencial ou postal, conforme modo de seleção realizado;
- f) providenciar infra-estrutura física e tecnológica necessária para realização das provas;
- g) fazer a apuração dos resultados da seleção, por ordem classificatória, e encaminhar à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos do **CONTRATANTE**, para homologação;
- h) julgar os recursos referentes ao Processo Seletivo;
- i) publicar, após homologação, os resultados do processo seletivo em lista organizada por ordem classificatória, contendo o nome completo do candidato, a nota obtida na prova e, se for o caso, o critério de desempate.

CLÁUSULA TERCEIRA – Ao **CONTRATANTE** caberá:

- I- Identificar e quantificar as vagas de estágio a serem preenchidas.
- II- Receber os estagiários encaminhados pelo agente de integração e providenciar a localização nas respectivas unidades.
- III- Designar servidor para atuar como Supervisor do estágio.
- IV- Revisar e homologar os Editais de seleção dos estagiários.
- V- Supervisionar e avaliar o processo de seleção dos estagiários.
- VI- Solicitar, quando necessário, à **CONTRATADA** a aplicação de avaliação prática para seleção de estagiários.
- VII- Homologar os resultados da seleção, bem como dos recursos interpostos.
- VIII- Informar, mensalmente e por escrito, à **CONTRATADA** o desligamento antecipado de qualquer estagiário, com vistas às providências legais e administrativas;
- IX- Assinar documentos necessários quando encaminhados pela **CONTRATADA**;





X- Transferir, mensalmente, à CONTRATADA, os recursos necessários ao pagamento das Bolsas de Complementação Educacional acrescidos de ___% (___ por cento), por cada Bolsa de Complementação Educacional, a título de contribuição institucional, destinados ao ressarcimento das despesas com recrutamento, seleção, atualização de cadastros, registros e pagamento do seguro obrigatório em favor do estagiário, no caso de morte ou invalidez por acidente, durante a vigência do contrato de estágio, e demais despesas oriundas do cumprimento das obrigações.

CLÁUSULA QUARTA – Do processo seletivo de estagiários:

I- Deverá ser realizado processo seletivo via *web* ou presencial, que atenda à necessidade de estágio de todas as Comarcas do Poder Judiciário do Estado de Goiás e do Tribunal de Justiça.

II- O processo seletivo de estagiários deverá ser realizado e finalizado no prazo máximo de 30 (trinta dias) após a solicitação formal do **CONTRATANTE** e será realizado anualmente ou quando se esgotarem os estagiários classificados.

III- O processo seletivo será realizado em duas etapas, sendo a primeira etapa constituída de prova (via *web* ou presencial), para verificação do conhecimento básico conforme conteúdo programático definido no edital, e a segunda etapa constituída de entrevista (via *web* ou presencial) onde se verificará o perfil do estagiário para o desempenho das funções no Poder Judiciário do Estado de Goiás.

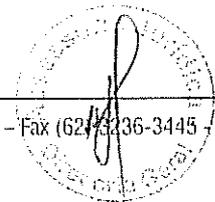
IV- A seleção ocorrerá por grupos, onde cada grupo corresponderá a uma comarca, no quantitativo máximo das Comarcas do Poder Judiciário do Estado de Goiás, e o grupo do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

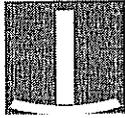
V - Para atender à demanda de estágio do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, e para a Comarca de Goiânia, poderá haver subdivisão de cada um dos grupos por área de formação do estagiário, conforme interesse, necessidade e solicitação da **CONTRATANTE**.

VI- O conteúdo programático e as provas versarão sobre conhecimentos gerais (língua portuguesa, noções de informática e atualidade) e conhecimentos específicos, a serem definidos pela **CONTRATANTE** e só será aprovado o estagiário que tiver aproveitamento mínimo de 50%.

VII- O conteúdo das provas será definido pelo **CONTRATANTE**.

VIII- O Processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final.





CLÁUSULA QUINTA – Da bolsa- auxilio:

I. O pagamento da Bolsa-Auxílio aos estagiários será mensal, considerando-se para esse fim os dias em que ocorreu a efetiva atuação do estagiário, descontadas as faltas não justificadas.

II. Ocorrendo desligamento do estagiário o pagamento da Bolsa-Auxílio será suspenso imediatamente.

CLÁUSULA SEXTA – Da carga horária dos estagiários:

I- O estágio terá uma carga horária semanal de 25 (vinte e cinco) horas, ressalvados os casos em que a matriz curricular da Universidade ou Conselhos de Profissões impeçam tal jornada de estágio.

CLÁUSULA SÉTIMA- Das causas de encerramento do contrato de estágio

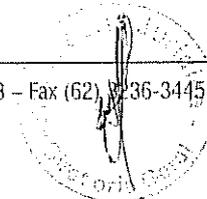
I- O contrato de estágio será encerrado:

- a) automaticamente, ao término do seu prazo de validade;
- b) nos casos de abandono do estágio, caracterizado após 3 (três) dias consecutivos de faltas injustificadas ou 5 (cinco) dias de faltas intercaladas no período de um mês;
- c) no caso de abandono do estágio, será considerada, para todos os efeitos legais, a data do encerramento do estágio no último dia em que se efetuou o registro de presença do estagiário.
- d) nos casos de conclusão do curso ou interrupção do mesmo, considerando-se o último dia de aula;
- e) a interesse do estagiário, mediante requerimento escrito, a partir da data do requerimento, se não constar outra data no pedido;
- f) por interesse do **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, inclusive nos casos em que for comprovado o rendimento insatisfatório do estagiário, devidamente justificado;
- g) por descumprimento, pelo estagiário, de qualquer das suas obrigações decorrentes do estágio;
- h) quando o estagiário for reprovado no semestre ou ano letivo, ou ficar em dependência em mais de três disciplinas.

CLÁUSULA OITAVA- O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por iguais períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, na forma estabelecida pelo artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, com modificações posteriores.

CLÁUSULA NONA – Os valores contratados são fixos e irrevogáveis, aplicando-se as disposições da Lei 10.192/2001.

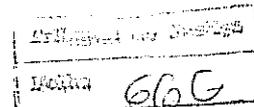
CLÁUSULA DÉCIMA – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância mensal de R\$ _____ (_____), até,





tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação



no máximo, o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da fatura correspondente, acompanhada da comprovação de quitação dos encargos fiscais e parafiscais, correspondentes ao mês da última competência vencida, considerados os valores estabelecidos na planilha demonstrativa do custo total mensal dos serviços, apresentada quando da realização do certame.

§ 1º - O pagamento será feito mensalmente, até 15 (quinze) dias úteis após a prestação dos serviços objeto desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente além do comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços – ISS, devidamente pago, correspondente aos serviços prestados a cada comarca, referente ao mês anterior ao pagamento e/ou documento de arrecadação do ISS para que o Tribunal de Justiça possa efetuar a retenção e o recolhimento do tributo.

§ 2º - No final do contrato, a última Nota Fiscal será paga após a juntada do recolhimento do ISS do mês anterior ao serviço prestado, bem como do comprovante do recolhimento dessa Nota Fiscal apresentada.

§ 3º – Caso o pagamento ocorra após o prazo estabelecido, por responsabilidade exclusiva do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sobre o mesmo incorrerá multa de mora com base no INPC do IBGE, *pro rata temporis*, ou por outro índice substitutivo pactuado em comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A despesa decorrente deste contrato, correrá, neste exercício, à conta da Dotação Orçamentária nº _____, do Elemento de Despesa nº _____, conforme Nota de Empenho nº _____, datada de _____, no valor de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Ao presente contrato ficam vinculados, como se transcritos fossem, o Edital de Licitação nº 235/2010, na modalidade pregão, e seus respectivos anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**.

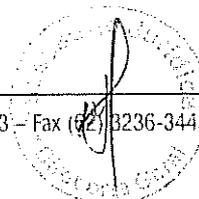
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

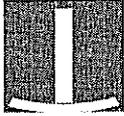
I – unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II – por acordo das partes:





a) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

b) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- Constitui motivo de rescisão deste contrato qualquer uma das ocorrências previstas no art. 78, que se efetivará na forma estabelecida no art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único - No caso de rescisão do presente contrato, a **CONTRATADA** deverá garantir a prestação dos serviços, nos termos aqui contratados, até que o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás promova a contratação de outra firma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Pela inexecução total ou parcial deste contrato, poderá o **CONTRATANTE** aplicar à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

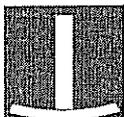
I) advertência;

II) multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), calculada e descontada da parcela mensal a vencer;

III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás por prazo não superior a 02 (dois) anos;

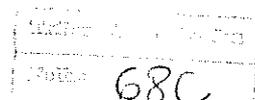
IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto permanecem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o **CONTRATANTE**, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.





tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação



CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, sendo aplicadas, se necessário, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 ou, se for o caso, a legislação comum.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Fica designado como gestor do presente contrato a Divisão de Desenvolvimento Humano, com o apoio do Diretor do Departamento de Gestão de Convênios e Contratos do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas que porventura surgirem em decorrência da execução do presente contrato.

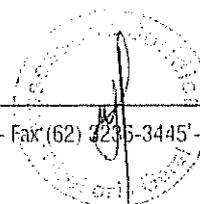
E, por estarem justas e combinadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante testemunhas abaixo.

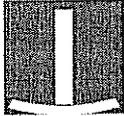
PALÁCIO DA JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2010.

JOSÉ IZECIAS DE OLIVEIRA
Diretor Geral do Tribunal de Justiça de Goiás
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: _____





ANEXO II

EDITAL Nº 235/2010 – PREGÃO PRESENCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de entidade sem fins lucrativos, que tenha como objeto social o desenvolvimento de atividades que promovam a interação entre as escolas e empresas, para o gerenciamento de programas de estágio, realizando recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e administração das atividades de estágio remunerado, no quantitativo de até 1500 vagas, para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ENCARGOS

2.1. ENCARGOS E ATIVIDADES DA CONTRATADA

2.1.1. Na administração do programa de estágio remunerado do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, a contratada deverá:

2.1.1.1. Relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios, mantendo as condições e requisitos exigidos pela legislação em vigor.

2.1.1.2. Expedir o Termo de Compromisso de Estágio e zelar para que o estagiário o apresente com as assinaturas devidas em, no máximo, 10 dias após a sua expedição.

2.1.1.3. Certificar que o estagiário providenciou a entregas das vias do Termo de Compromisso, conforme descrito no item anterior.

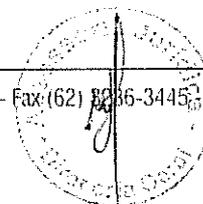
2.1.1.4. Providenciar identificação pessoal dos estagiários, na forma de crachás, os quais serão entregues diretamente aos estagiários no momento da entrega do Termo de Compromisso de estágio.

2.1.1.5. Convocar os estagiários classificados no processo seletivo no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas após solicitação do **CONTRATANTE**.

2.1.1.6. Controlar a frequência mensal dos estagiários, que deverá ser entregue até o dia 20 de cada mês, observando que:

a) em Goiânia, as frequências poderão ser entregues pessoalmente, pelos estagiários, no posto de atendimento da **CONTRATADA**, ou encaminhadas para fax ou e-mail da **CONTRATADA**, que sejam de uso exclusivo para gerência do estágio do Poder Judiciário do Estado de Goiás;

b) nas comarcas do interior do Estado, as frequências serão encaminhadas para o fax



[Handwritten signature]



ou e-mail da **CONTRATADA**, que sejam de uso exclusivo para gerência do estágio do Poder Judiciário do Estado de Goiás;

c) a **CONTRATADA** deverá efetuar a cobrança às unidades judiciárias da capital e comarcas do interior, das frequências não entregues, em até 24 horas após a data estabelecida como limite para entrega;

d) as frequências deverão ser arquivadas pela **CONTRATADA** no dossiê de cada estagiário.

2.1.1.7. Confeccionar a folha de pagamento dos estagiários, encaminhando-a à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos do **CONTRATANTE** em até 02 (dois) dias úteis após a data de entrega das frequências dos estagiários, observando-se as seguintes normas:

a) se comprovado erro na folha de pagamento por parte da **CONTRATADA**, fica a **CONTRATADA** obrigada a corrigir o erro em até 24 horas, para que o estagiário não fique sem perceber a bolsa no período devido.

2.1.1.8. Cabe à **CONTRATADA** a realização do depósito correspondente ao pagamento dos estagiários, em suas respectivas contas, em até 48 horas após a transferência dos recursos pela **CONTRATANTE**.

2.1.1.9. Providenciar a substituição de estagiários que não se adequaram às normas reguladoras do Programa de Estágio ou às atividades que lhes foram atribuídas pelo supervisor, quando solicitado pelo **CONTRATANTE** e sem ônus para este.

2.1.1.10. Editorar o Manual do Estagiário, e providenciar a sua reprodução em quantidade suficiente para atender ao total de estagiários em atividade no Poder Judiciário do Estado de Goiás, no período de vigência do contrato, sendo que o conteúdo do mesmo será de responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos, através da Divisão de Desenvolvimento Humano.

2.1.1.11. Providenciar o seguro de vida contra acidentes pessoais aos estagiários, observadas as seguintes exigências:

a) a cobertura do seguro deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas por dia, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocados por acidente;

b) o valor da indenização deve ser de, no mínimo, R\$. 5.000,00 (cinco mil reais) no caso de invalidez permanente ou morte;

c) previsão de Fundo de Assistência ao Estagiário, no valor mínimo de R\$. 500,00 (quinhentos reais), para cobrir despesas hospitalares, médicas e farmacêuticas em razão de pequenos acidentes.

2.1.1.12. Manter um posto de atendimento, no espaço do prédio do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, com plantonista, móveis, materiais e equipamentos para o desenvolvimento das seguintes atividades:

a) elaboração e impressão de Termos de Compromisso de Estágio;

b) elaboração e impressão de listas e relatórios solicitados pela Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos;

c) recebimento de frequências de estagiários pessoalmente, via *e-mail* ou fax;

d) elaboração e impressão de declarações aos estagiários;



e) disponibilização de informações sobre o estágio no Poder Judiciário do Estado de Goiás;

f) realizar outros atendimentos aos estagiários, correlatos ao programa de estágio.

2.1.1.13. Realizar atividades administrativas necessárias à boa execução do contrato e indispensáveis ao efetivo acompanhamento pela contratante, especialmente :

a) emitir relatórios mensais à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos do **CONTRATANTE**, com os dados dos estagiários ingressos;

b) emitir, mensalmente e encaminhar à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos do **CONTRATANTE**, a listagem dos contratos de estágio que se encerram no respectivo mês;

c) encaminhar à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos relatório de frequência mensal dos estagiários;

d) manter a Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos informada sobre o cadastro de reserva de estagiários classificados em processo seletivo;

e) informar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio;

f) comunicar, imediatamente e por escrito, à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos do **CONTRATANTE**, o pagamento da Bolsa de Complementação Educacional e do Auxílio Transporte aos estagiários, assim que for efetivado;

g) emitir relatório de frequência dos estagiários, quando em treinamento oferecido pela **CONTRATADA**;

h) emitir, sempre que requisitados, à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos, outros relatórios referentes aos estagiários contratados e/ou selecionados por meio do processo seletivo;

i) emitir, ao final do contrato do estagiário, a Declaração de Estágio; sendo que no documento deverá constar o período de realização do estágio, a carga horária total, bem como as atividades desenvolvidas pelo estagiário, conforme definido no Plano de Atividades, e outras informações pertinentes.

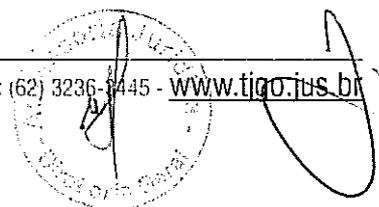
2.1.2. Dos encargos da CONTRATADA na realização dos treinamentos

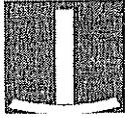
2.1.2.1. Deverão ser realizados treinamentos para estagiários iniciantes e para estagiários veteranos, sendo que, em todo o caso, a carga horária mínima será de 3 (três horas), devendo cada estagiário participar de ao menos um treinamento por ano.

2.1.2.2. Os treinamentos realizados em Goiânia, para atender aos estagiários da Comarca de Goiânia e do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás serão presenciais, salvo se a Diretoria de Recursos Humanos deferir o modo à distância, devendo a **CONTRATADA** viabilizar plataforma e estrutura que assegure o rendimento do participante.

2.1.2.3. Os treinamentos realizados para atender aos estagiários das Comarcas do Interior, serão no modo à distância, devendo a **CONTRATADA** viabilizar plataforma e estrutura que assegure o rendimento do participante.

2.1.2.4. Os conteúdos programáticos dos cursos serão definidos pelo **CONTRATANTE**,





sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** o desenvolvimento do mesmo.

2.1.2.5. A **CONTRATADA** será responsável pela organização dos treinamentos, confecção e reprodução do material didático e expedição e entrega dos certificados aos estagiários.

2.1.3. Dos encargos da CONTRATADA na realização do processo seletivo

2.1.3.1. O agente de integração contratado deverá realizar todas as fases e atos de execução do processo seletivo, inclusive:

- a) elaborar editais, comunicados, formulários, programas, cadastros e listagens referentes ao processo seletivo;
- b) elaborar o conteúdo programático das provas, para divulgação no edital de seleção;
- c) elaborar as provas a serem aplicadas no processo seletivo e se responsabilizar por seu sigilo e reprodução;
- d) divulgar o processo seletivo nos fóruns das comarcas, nas instituições de ensino e em sua *home page* oficial, para garantia da publicidade do ato;
- e) realizar as inscrições para o processo seletivo, via *web*, gratuitamente, presencial ou postal, conforme modo de seleção realizado;
- f) providenciar infra-estrutura física e tecnológica necessária para realização das provas;
- g) fazer a apuração dos resultados da seleção, por ordem classificatória, e encaminhar à Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos do **CONTRATANTE**, para homologação;
- h) julgar os recursos referentes ao Processo Seletivo;
- i) publicar, após homologação, os resultados do processo seletivo em lista organizada por ordem classificatória, contendo o nome completo do candidato, a nota obtida na prova e, se for o caso, o critério de desempate.

2.2. ENCARGOS E ATIVIDADES DO CONTRATANTE

2.2.1. Identificar e quantificar as vagas de estágio a serem preenchidas.

2.2.2. Receber os estagiários encaminhados pelo agente de integração e providenciar a localização nas respectivas unidades.

2.2.3. Designar servidor para atuar como Supervisor do estágio.

2.2.4. Revisar e homologar os Editais de seleção dos estagiários.

2.2.5. Supervisionar e avaliar o processo de seleção dos estagiários.

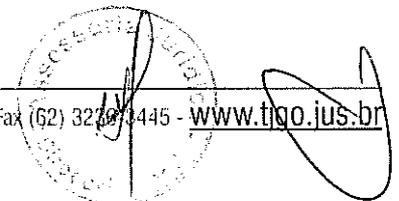
2.2.6. Solicitar, quando necessário, à **CONTRATADA** a aplicação de avaliação prática para seleção de estagiários.

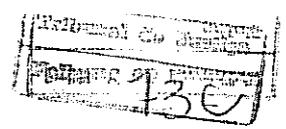
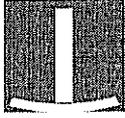
2.2.7. Homologar os resultados da seleção, bem como dos recursos interpostos.

2.2.8. Informar, mensalmente e por escrito, à **CONTRATADA** o desligamento antecipado de qualquer estagiário, com vistas às providências legais e administrativas;

2.2.9. Assinar documentos necessários quando encaminhados pela **CONTRATADA**;

2.2.10. Transferir, mensalmente, à **CONTRATADA**, os recursos necessários ao pagamento das Bolsas de Complementação Educacional acrescidos de ____% (____ por cento), por cada Bolsa de Complementação Educacional, a título de contribuição institucional, destinados ao ressarcimento das despesas com





recrutamento, seleção, atualização de cadastros, registros e pagamento do seguro obrigatório em favor do estagiário, no caso de morte ou invalidez por acidente, durante a vigência do contrato de estágio, e demais despesas oriundas do cumprimento das obrigações.

2.3. DO PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS

2.3.1. Deverá ser realizado processo seletivo via *web* ou presencial, que atenda à necessidade de estágio de todas as Comarcas do Poder Judiciário do Estado de Goiás e do Tribunal de Justiça.

2.3.2. O processo seletivo de estagiários deverá ser realizado e finalizado no prazo máximo de 30 (trinta dias) após a solicitação formal do **CONTRATANTE** e será realizado anualmente ou quando se esgotarem os estagiários classificados.

2.3.3. O processo seletivo será realizado em duas etapas, sendo a primeira etapa constituída de prova (via *web* ou presencial), para verificação do conhecimento básico conforme conteúdo programático definido no edital, e a segunda etapa constituída de entrevista (via *web* ou presencial) onde se verificará o perfil do estagiário para o desempenho das funções no Poder Judiciário do Estado de Goiás.

2.3.4. A seleção ocorrerá por grupos, onde cada grupo corresponderá a uma comarca, no quantitativo máximo das Comarcas do Poder Judiciário do Estado de Goiás, e o grupo do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

2.3.5. Para atender à demanda de estágio do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, e para a Comarca de Goiânia, poderá haver subdivisão de cada um dos grupos por área de formação do estagiário, conforme interesse, necessidade e solicitação da **CONTRATANTE**.

2.3.6. O conteúdo programático e as provas versarão sobre conhecimentos gerais (língua portuguesa, noções de informática e atualidade) e conhecimentos específicos, a serem definidos pela **CONTRATANTE** e só será aprovado o estagiário que tiver aproveitamento mínimo de 50%.

2.3.7. O conteúdo das provas será definido pelo **CONTRATANTE**.

2.3.8. O Processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final.

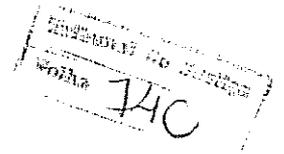
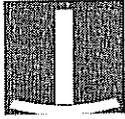
3. DA BOLSA-AUXÍLIO

3.1. O pagamento da Bolsa-Auxílio aos estagiários será mensal, considerando-se para esse fim os dias em que ocorreu a efetiva atuação do estagiário, descontadas as faltas não justificadas.

3.2. Ocorrendo desligamento do estagiário o pagamento da Bolsa-Auxílio será suspenso imediatamente.

4. DA CARGA HORÁRIA DOS ESTAGIÁRIOS

4.1. O estágio terá uma carga horária semanal de 25 (vinte e cinco) horas, ressalvados



os casos em que a matriz curricular da Universidade ou Conselhos de Profissões impeçam tal jornada de estágio.

5. DAS CAUSAS DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO DE ESTÁGIO

5.1. O contrato de estágio será encerrado:

- 5.1.1. automaticamente, ao término do seu prazo de validade;
- 5.1.2. nos casos de abandono do estágio, caracterizado após 3 (três) dias consecutivos de faltas injustificadas ou 5 (cinco) dias de faltas intercaladas no período de um mês;
- 5.1.3. no caso de abandono do estágio, será considerada, para todos os efeitos legais, a data do encerramento do estágio no último dia em que se efetuou o registro de presença do estagiário.
- 5.1.4. nos casos de conclusão do curso ou interrupção do mesmo, considerando-se o último dia de aula;
- 5.1.5. a interesse do estagiário, mediante requerimento escrito, a partir da data do requerimento, se não constar outra data no pedido;
- 5.1.6. por interesse do **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, inclusive nos casos em que for comprovado o rendimento insatisfatório do estagiário, devidamente justificado;
- 5.1.7. por descumprimento, pelo estagiário, de qualquer das suas obrigações decorrentes do estágio;
- 5.1.8. quando o estagiário for reprovado no semestre ou ano letivo, ou ficar em dependência em mais de três disciplinas.

6. DA DURAÇÃO DO CONTRATO DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses e prazos legais.

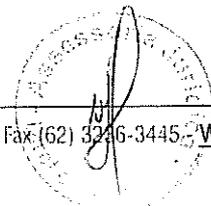
7. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

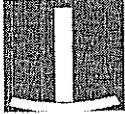
7.1. À contratada será devido o percentual da taxa de administração, .XXX..

8. DOS RECURSOS PARA AS DESPESAS

8.1. A despesa decorrente do CONTRATO, ocorrerá, neste exercício, à conta da Dotação Orçamentária nº _____, dos Elementos de Despesa nºs _____, conforme Notas de Empenho nºs _____, datada de _____, no valor de R\$. _____ (_____), e no exercício seguinte, à conta de créditos orçamentários apropriados.

9. DA RESTITUIÇÃO DO SALDO RESIDUAL OU RECURSOS REPASSADOS E INDEVIDOS EM RAZÃO DE INEXECUÇÃO CONTRATUAL OU APLICAÇÃO COM FINALIDADE DIVERSA





9.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a restituir o eventual saldo residual, assim como o valor integral transferido, acrescido dos encargos legais, em caso de inexecução deste instrumento, pela não apresentação da prestação de contas em tempo hábil ou ainda quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das pactuadas.

10. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização da execução do **CONTRATO** será exercida pelo titular da Divisão de Desenvolvimento Humano/ Diretoria de Recursos Humanos do **CONTRATANTE**, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da **CONTRATADA**.

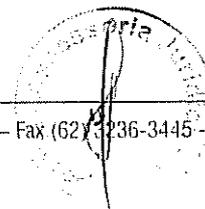
10.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou descontinuidade na execução do **CONTRATO**, o agente fiscalizador dará ciência ao **CONTRATANTE** do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da **CONTRATADA** para sanar a falha ou defeito apontado.

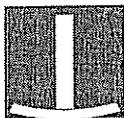
10.3. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do **CONTRATO**, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os casos omissos serão resolvidos, em comum acordo entre as partes, nos termos da legislação vigente e dos Aditivos que venham a ser firmados, observando os seguintes requisitos:

- a) o estágio, objeto deste contrato, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza;
- b) as eventuais alterações na legislação aplicável à matéria, importarão se for o caso, na revisão do presente contrato, mediante a simples publicação do termo aditivo, precedido do procedimento administrativo cabível;
- c) os estagiários que já se encontram em plena atividade, oriundos dos convênios remanescentes, nos Órgãos do **CONTRATANTE**, serão incorporados à **CONTRATADA**, a partir da assinatura deste instrumento.

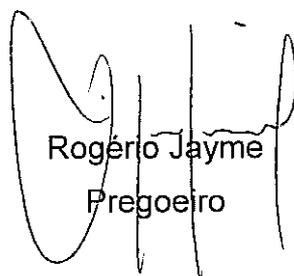


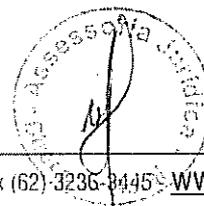


12. ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM	QTD.	UND.	ESPECIFICAÇÃO	UNT.	TOTAL
			Contratação, pelo período de 12 (doze) meses, de entidade civil sem fins lucrativos, que tenham como objeto social o desenvolvimento de atividades que promovam a interação entre as escolas e empresas, para gerenciamento de programas de estágio remunerado do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.		
1	18000	UND	Bolsa-Auxílio	R\$ 510,00	R\$ 9.180.000,00
2	1	UND	Taxa de administração 4,0% (quatro por cento), sobre o valor de cada bolsa pagos aos estagiários remunerados, inclusos os encargos e o valor do seguro para os estagiários remunerados.	R\$. 367.200,00	R\$. 367.200,00
3	792000		Auxílio-transporte	R\$ 2,25	R\$ 1.782.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$11.329.200,00

Goiânia, 05 de novembro de 2010


Rogério Jayme
Pregoeiro





DECRETO JUDICIÁRIO Nº ~~284~~ 8 /2010.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, usando de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta dos autos nº 3472051/2010, e considerando a necessidade de elevar o número de vagas de estágio no Poder Judiciário do Estado de Goiás,

DECRETA:

Art. 1º Os incisos II e IV do art. 1º do Decreto Judiciário nº 282, de 9 de março de 2005, alterados pelos Decretos Judiciários nºs 1149, de 8 de agosto de 2006, 511, de 24 de abril de 2008, 1107, de 18 de julho de 2008, 1817, de 29 de dezembro de 2008, e 728, de 1º de abril de 2009, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º (...)

I –

II – R\$510,00 (quinhentos e dez reais) a bolsa mensal de estágio;

III –

IV – 1.500 o número de vagas para estágio remunerado.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de dezembro de 2010.

Goiânia, 17 de novembro de 2010, 121º da República.


Desembargador **PAULO TELES**
Presidente

Br:Dec064/vs/mb