



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS
Avenida Aristeu de Andrade nº 377 - Bairro Farol - CEP 57051-090 - Maceió - AL

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

Contratação dos serviços de intermediação empresa-escola, junto às instituições públicas e privadas de ensino superior, visando ao desenvolvimento de atividades conjuntas capazes de propiciarem, em conformidade com a legislação pertinente, em vigor, a operacionalização de estágio para estudantes interessados.

Este contrato estabelece Cooperação Recíproca entre as partes, visando ao desenvolvimento de atividades para promoção da integração ao mercado de trabalho, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso III e Art. 214, Inciso IV), por meio da operacionalização de programa de Estágio de Estudantes.

O Estágio de Estudantes, não obrigatório, será desenvolvido conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso, informadas pelas Instituições de Ensino, nos termos da Lei nº 11.788/08, tendo como finalidade a preparação para o trabalho produtivo de educandos.

2 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de uma contratada que faça a intermediação entre o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas -TRE/AL, os estagiários e as diversas unidades escolares de nível superior do Estado de Alagoas.

3- LOCAL DO ESTÁGIO

As atividades do estágio serão realizadas nas dependências do TRE-AL, em área cujos serviços guardem estrita correlação com as respectivas áreas de formação profissional.

4- OBRIGAÇÕES DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

- a) Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contento as condições exigidas para a caracterização e definição do Estágio de seus alunos;
- b) Obter da Contratante a identificação das áreas de formação de estágio a serem concedidas;

- c) Encaminhar à Contratante os estagiários selecionados de acordo com lista de classificação;
- d) Promover o encaminhamento dos estudantes para a realização de atividades aprovadas pelas Instituições de Ensino, em conformidade com a compatibilidade da etapa e modalidade do curso de formação do estudante;
- e) Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo:
- Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre a Contratante, o estudante e a Instituição de Ensino;
 - Contratar e manter, durante a vigência do presente contrato, Apólice Coletiva de Seguro contra Acidentes Pessoais e encaminhar ao TRE-AL a contratação do seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários.
- f) Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da Contratante;
- g) Informar à Instituição de Ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela Contratante;
- h) Controlar a informação e disponibilizar para a Contratante e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;
- i) Controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades que ocorrerá por meio de Termos-Aditivos;
- j) Controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de responsabilidade da Contratante;
- k) Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários;
- l) Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE – FAE, em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pelo Agente de Integração que estiverem em estágio nas dependências da CONTRATANTE;
- m) Avaliar o local de estágio/instalações da contratante, subsidiando as Instituições de Ensino conforme determinação da Lei;
- n) Assumir a responsabilidade pelo processo administrativo de pagamento das Bolsas-Auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários da Contratante contratados ao abrigo deste instrumento, mediante a transferência prévia dos recursos mencionados na letra “p” do item cinco deste Termo;
- o) Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor do imposto de renda retido sobre as Bolsas-Auxílio pagas aos estagiários;
- p) Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente o informe sobre Bolsas-Auxílio Concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda.

5 – CABERÁ À CONTRATANTE DE ESTÁGIOS (TRE-AL)

- a) Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com o agente de integração, atendendo as condições definidas pelas Instituições de Ensino para a realização dos estágios;
- b) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- c) Receber os estudantes interessados e informar ao agente de integração o nome dos aprovados para o estágio;

- d) Indicar funcionário de seu quadro pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- e) Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e os respectivos Aditivos dos planos de atividades dos estagiários;
- f) Elaborar, semestralmente, para os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos estagiários;
- g) Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades assinado pelo Supervisor e pelo Estagiário;
- h) Entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho por ocasião de desligamento do estagiário;
- i) Informar ao agente de integração a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio – TCE, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo do agente de integração;
- j) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- l) Manter apólice de seguro em favor do estagiário, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;
- m) Conceder recesso remunerado e auxílio-transporte nos termos da Lei nº 11.788/08;
- n) Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelos estagiários;
- o) Cumprir todas as responsabilidades, como Contratante, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio.
- p) Transferir ao agente de integração, mensalmente, os recursos destinados ao pagamento das bolsas-auxílio e auxílio-transporte aos estagiários, indicando os respectivos valores.

6- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 – Contratar estagiários previamente selecionados, que já tenham cursado , no mínimo, 40% (quarenta por cento) da carga horária total do curso;
- 6.2 – Prestação das informações necessárias à integração dos estudantes estagiários;
- 6.3 – Convocação dos estudantes selecionados/classificados em processo de seleção pública pelo TRE/AL, seguindo a lista de classificação, ou ainda, estudantes oriundos de Termo de Cooperação Técnica firmado entre o TRE/AL e órgão da administração pública;
- 6.4 – Encaminhamento dos estagiários ao TRE-AL;
- 6.5 – Elaboração do Termo de Compromisso de Estágio;
- 6.6 – O agente de integração deverá contratar seguro contra acidentes pessoais para seus estagiários, fornecendo-lhes apólice individual de seguro, bem como prestar ao estagiário integral assistência e/ou sua família, em caso de acidente;
- 6.7 – Pagamento das Bolsas-Auxílio aos estagiários, após o repasse pelo TRE-AL;

- 6.8 – Adoção de todas as providências quando da ocorrência de prorrogação e/ou rescisões dos termos de compromisso dos estagiários, bem como substituições;
- 6.9 – Organização e manutenção de arquivo de toda documentação enviada;
- 6.10 – Manter contato com as diversas áreas do TRE-AL envolvidas neste processo;
- 6.11 – Avaliação periódica dos estagiários;
- 6.12- Reunião inicial com os supervisores dos estagiários e gestores contratuais, inclusive para esclarecê-los sobre suas obrigações e o manuseio da página do site do agente de integração para o controle de frequência e demais questões relacionadas ao programa de estágio, com a disponibilização de senhas para cada supervisor.
- 6.13 – Reuniões trimestrais com os supervisores dos estagiários;
- 6.14 – Manter constante acompanhamento do estagiário junto ao contratante e à instituição de ensino, verificando o seu desempenho e a regularidade de estudo;
- 6.15 – Enviar à contratante os formulários necessários à avaliação do estudante, orientando os supervisores dos estagiários como preenchê-los;
- 6.16 – Emissão dos Relatórios a cada semestre;

7 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA INTERNET

- 7.1 – Abertura de novas oportunidades de estágio;
- 7.2 – Consulta de estagiários ativos;
- 7.3 – Emissão de certificado com todas as informações do seguro de acidentes;
- 7.4 – Emissão dos relatórios de estágio;
- 7.5 – Emissão dos termos de realização de estágio;
- 7.6 – Rescisões antecipadas de contrato de estágio com geração de protocolo;
- 7.7 – Solicitação de prorrogação de contrato de estágio;
- 7.8 – Verificação de data de vigência do contrato;
- 7.9 – Oferecer portal no respectivo site de forma a facilitar o processamento da folha de pagamento aos estagiários, remessa de relatórios pelos supervisores e demais procedimentos administrativos.

8- CARGA HORÁRIA

O estagiário deverá cumprir jornada de 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, de acordo com o horário de funcionamento da Secretaria deste Tribunal.

9 - REMUNERAÇÃO DO ESTÁGIO

O estagiário de nível superior receberá, mensalmente, Bolsa-Estágio no valor corresponde a 01 (um) salário mínimo, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, quando for o caso.

10 - AUXÍLIO TRANSPORTE

Aos estagiários será concedido, a título de auxílio-transporte, o valor fixado pela municipalidade, sendo pago de acordo com o efetivo comparecimento.

11 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

A contratante efetuará contribuição mensal, a título de taxa de administração, ao agente de integração.

12- CONTRATO

12.1- No valor da taxa de administração deverão estar inclusos todos os impostos, taxas e demais encargos/despesas necessários à completa execução dos serviços contratados, bem como o seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário;

12.2 – A administração do Programa de estágio se incumbirá da administração contratual, verificação da regularidade acadêmica do estudante, acompanhamento da vigência, seguro de acidentes pessoais e repasse de bolsa-auxílio e benefícios;

12.3 – O pagamento aos estagiários deverá ser feito pela contratada obrigatoriamente em até 48 (quarenta e oito) horas após o depósito efetuado pelo TRE-AL referente ao pagamento da fatura de cobrança.

13- VAGAS

São 14 vagas conforme, evento tal (para 2019) e SEI nº 0009991-66.2018.6.02.8000 (evento 0520111 - para 2020).

14- VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante formalização de Termo Aditivo, após assentimento prévio das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência conforme artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

15 – DO PAGAMENTO

O pagamento das bolsas-auxílio e auxílio-transporte aos estagiários será efetuado pelo agente de integração, mensalmente, após a transferência do recurso financeiro pelo TRE-AL.

O supervisor deverá encaminhar a frequência dos estagiários ao gestor do contrato no dia 26 (vinte seis) de cada mês impreterivelmente, a fim de que haja tempo hábil para o processamento da folha de pagamento e efetivo depósito dos valores destinados ao pagamento dos estagiários na conta do agente de integração.

A partir do primeiro dia útil seguinte ao fechamento da folha, o agente de integração deverá encaminhar a fatura para atesto do gestor e conseqüente depósito na conta do agente de integração no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A partir do depósito e sua identificação, o agente de integração terá 48 (quarenta e oito) horas para efetuar o pagamento em favor dos estagiários.

Para fins de liquidação mensal pelo gestor do contrato, o agente de integração deverá apresentar a fatura mensal; comprovante de pagamento aos estagiários referente ao mês anterior; comprovante de pagamento do seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários (primeiro pagamento); comprovante de inclusão do estagiário na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE – FAE, em casos de acidentes pessoais (primeiro pagamento).

Quando do primeiro pagamento o Centro de Integração deverá indicar os dados bancários para depósito.

16 – DO ESTABELECIMENTO DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

É indispensável a existência de estabelecimento local (escritório em Maceió) pelo agente de integração, a fim de oferecer suporte administrativo e operacional de forma presencial à Contratante.

17 – DO ORÇAMENTO

As despesas ocorrerão à conta do orçamento disponível na **LOA 2019** (evento 0543510) e **LOA 2020**, em fase de elaboração, conforme SEI 0009991-66.2018.6.02.8000 (evento 0520111).

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – Pela inexecução total ou parcial da contratação o TRE-AL poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar ao agente de integração as seguintes sanções:

18.1.1 - Advertência em virtude do descumprimento de obrigações, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

18.1.2 – Multa sobre o valor do item contratado:

18.1.2.1 – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia, até o limite de 7,5% (sete e meio por cento) sobre o valor do contrato, em razão de atraso no cumprimento do objeto, descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações, bem ainda quando não atender ou informar o solicitado pela Comissão de Estágio ou pelo gestor do contrato.

18.1.2.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor integral do contrato, em virtude de atraso superior a 15 (quinze) dias, assim como em razão de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

18.2 – As sanções administrativas aqui previstas poderão ser impostas cumulativamente com as demais.

19 – DA SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação poderá ser suspensa temporariamente, ficando sua fiel execução vinculada à disponibilidade orçamentária por parte do Órgão Contratante, caso em que será comunicado ao agente de integração.

20 – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Alagoas, como o competente para dirimir as questões decorrentes da contratação.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ JOEL FERREIRA DE OLIVEIRA, Analista Judiciário**, em 17/06/2019, às 14:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS CAVALCANTI GOMES, Analista Judiciário**, em 17/06/2019, às 14:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0556750** e o código CRC **B4084767**.