



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS
SEÇÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO/COEDE/SGP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O presente Termo visa à contratação de empresa que atue como agente de integração para operacionalização de programa de estágio de estudantes, obrigatório ou não, que visa propiciar complementação do ensino e da aprendizagem aos estudantes, constituindo-se em instrumento de integração entre teoria e prática, bem como de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

2. JUSTIFICATIVA:

A Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, trouxe mudanças consideráveis no processo de contratação de estágio remunerado. Tais mudanças, combinadas com a crescente demanda imposta pelo Sistema de Gestão da Qualidade, pelo CNJ e pelo TCU, implicam na reformulação do programa de estágio até então adotado pelo TRE-TO, em especial no que se refere ao gerenciamento operacional do programa.

O recrutamento, a seleção e o gerenciamento de estagiários demandam recursos de tempo e de pessoal da Seção de Gestão de Desempenho, comprometendo o andamento da atividade-fim da Seção, o que justifica a contratação de agente de integração para gerenciar todo o processo de contratação de estagiários, seguindo-se o modelo atualmente adotado pelo Tribunal Superior Eleitoral e inúmeros Tribunais Regionais Eleitorais.

A contratação pretendida está respaldada na Lei n.º 11.788/08, que possibilita, em seu art. 5º, às partes cedentes de estágio, a seu critério, recorrerem a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

3. DO ESTÁGIO

3.1. A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante, o TRE-TO e a Instituição de Ensino, no qual deverão constar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Identificação do estagiário, da Instituição de Ensino e do curso e seu nível;
- b) Projeto Pedagógico do curso com indicação de sua adequação ao estágio;
- c) Relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;
- d) Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- e) Valor da bolsa mensal;

- f) Carga horária semanal, que corresponderá a, no máximo, 30 (trinta) horas, distribuídas nos horários de funcionamento do órgão e compatível com o horário escolar;
- g) Menção do direito à carga horária reduzida nos períodos de verificações de aprendizagem periódicas e finais;
- h) Duração do estágio;
- i) Obrigação de o estagiário cumprir as normas disciplinares do trabalho e preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;
- j) Dever do estagiário de apresentar, semestralmente, relatório ao supervisor do estágio;
- k) Assinaturas do estagiário, ou de seu assistente legal, se relativamente incapaz, do representante da Instituição de Ensino e do Secretário de Gestão de Pessoas do Tribunal;
- l) Condições de desligamento do estagiário;
- m) Menção do convênio/contrato a que se vincula.

3.2. Os estagiários deverão ser maiores de 16 (dezesseis) anos e estar frequentando efetivamente cursos de nível médio ou superior nas áreas solicitadas pelo Tribunal.

3.3. O estagiário de nível superior deverá estar cursando o período referente a, no mínimo, 50% do curso em que estejam comprovadamente matriculados, devendo faltar 1(um) ano ou mais para a conclusão do curso; em caso de estágio de nível médio, o estagiário deve estar cursando, no mínimo, um terço do curso em que esteja comprovadamente matriculado, faltando 6 (seis) meses ou mais para a conclusão do curso.

3.4. Os estagiários não poderão pertencer a Diretório de Partido Político ou exercer atividade político-partidária.

3.5. A duração do estágio será de, no mínimo, 6 (seis) meses para nível médio e 1 (um) ano para nível superior, prorrogável até o limite máximo de 2 (dois) anos, a critério do TRE-TO e atendendo aos requisitos legais.

3.6. O estágio terá carga horária máxima de 5 (cinco) horas diárias, ficando reduzida à metade no período de avaliação escolar/acadêmica, comprovado por declaração emitida pela Instituição de Ensino e conforme estipulado no Termo de Compromisso.

3.7. Será concedido auxílio-transporte ao estagiário no valor correspondente a 2(dois) vales transporte da tarifa municipal por dia de efetivo estágio, para o deslocamento de sua residência até o local de estágio e vice-versa.

3.8. Será concedido auxílio-bolsa de estágio ao estudante contratado, sendo esta em valor a ser definido por portaria do Diretor-Geral do TRE-TO.

3.9. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, dividido em duas parcelas, sendo que uma das parcelas deverá ser usufruída obrigatoriamente entre 20 de dezembro e 06 de janeiro do ano seguinte, e a outra parcela será em período escolhido pelo estagiário em comum acordo com o supervisor.

3.10. Ocorrerá o desligamento do estagiário:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) A qualquer tempo, no interesse da Administração;
- c) Se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão;
- d) A pedido do estagiário, que deverá ser formalizado;
- e) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura do Termo de Compromisso;

- f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por três dias consecutivos, ou por cinco dias intercalados durante todo o período do estágio;
- g) Pela conclusão ou interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença;
- h) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

3.11. Fica assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual mínimo de 5 (cinco) por cento das vagas ofertadas por curso.

3.12. O acompanhamento e avaliação do estágio serão realizados pela Seção de Gestão de Desempenho do TRE-TO em conjunto com a Contratada.

3.13. Compete à Seção de Gestão de Desempenho do TRE-TO efetuar a supervisão geral do estágio.

4. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Apresentar comprovação de capacidade operacional da empresa, através de atestado de capacidade técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que comprove a execução pela empresa do objeto deste Termo de Referência com a gerência de, no mínimo, 20 estagiários.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. A contratada obriga-se à:

- a) Manter convênios específicos com as principais Instituições de Ensino do Tocantins: UFT, UNITINS, CEULP-ULBRA, Faculdades OBJETIVO / FAPAL, Faculdade Católica e Faculdade Católica Dom Orione, UNIP, UNOPAR, ITEPAC Araguaína, UNIRG Gurupi, entre outras, observando o que estabelece o art. 7º da Lei n.º 11.788/08, no que se refere às obrigações das referidas instituições, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- b) Obter do TRE-TO a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- c) Promover processo seletivo dentre os candidatos inscritos para as vagas ofertadas, composto por avaliação escrita (redação), que deverá avaliar a capacidade de construção textual, conexão das ideias, alinhamento com o tema proposto e correta ortografia;
- d) Promover o encaminhamento dos estudantes ao programa de estágio, observando rigorosamente a lista de classificação do processo seletivo proposto na alínea anterior, em conformidade com as atividades aprovadas pelas Instituições de Ensino, compatíveis com a etapa e a modalidade do curso de formação do estudante;
- e) Preparar e encaminhar ao TRE-TO toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso a ser firmado entre o TRE-TO, o estudante e a Instituição de Ensino, no prazo de 3 dias úteis, a contar da realização da seleção;
- f) Contratar seguro contra acidentes pessoais, em favor dos estagiários, ou assegurar que a Instituição de Ensino o faça;
- g) Promover reunião avaliativa semestral do programa estágio com os supervisores do TRE-TO, para processo avaliativo dos estagiários;
- h) Controlar a informação e disponibilizar para o TRE-TO e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de estágio;
- i) Controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de responsabilidade do supervisor do TRE-TO;

- j) Notificar o TRE-TO sobre qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, sempre que informada pela Instituição de Ensino;
- k) Cumprir o cronograma de contratação, previamente estabelecido pela contratante;
- l) Elaborar folha de pagamento e efetuar mensalmente o pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos estagiários contratados, conforme relatório de atividades e frequência encaminhado pela Seção de Gestão de Desempenho;
- m) Apresentar comprovação do pagamento por meio de: espelhos dos comprovantes de depósito nas contas dos estagiários ou relatório detalhado dos pagamentos realizados aos mesmos;
- n) Controlar e acompanhar o período de estágio dos estudantes contratados, notificando o TRE-TO, com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, quando do término do contrato;
- o) Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação, respeitado os procedimentos estabelecidos na alínea “c”, no que couber;
- p) Emitir, ao término do estágio, o certificado e o termo de realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, do período, do quantitativo de horas e da avaliação de desempenho;
- q) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- q) Manter banco de dados cadastrais dos candidatos habilitados durante o período de validade do processo seletivo;
- r) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações;
- s) Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada do estudante taxa referente às providências administrativas para a realização do estágio;
- t) Quando da contratação, a licitante vencedora deverá possuir capacidade operacional, comprovada por meio de instalações físicas e de recursos humanos, nesta Capital, tais como:
 - t.1) Manter atendimento ao estudante e à contratante por, no mínimo, 7 horas diárias, obrigatoriamente entre o horário de 8h às 18h;
 - t.2) Manter contato de telefonia fixa e móvel local por, no mínimo, 7 horas diárias, obrigatoriamente entre o horário de 8h às 18h;
 - t.3) Orientar e prestar apoio aos estudantes durante a realização do estágio;
 - t.4) Receber os estudantes a serem contratados pelo TRE-TO para assinatura do Termo de Compromisso;
 - t.5) Orientar o estudante para efetivação de abertura de conta bancária, emitindo documento para esta finalidade.

5.2. A Contratante obriga-se à:

- a) Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a contratada, atendendo às 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 e profissional;
- c) Indicar funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 estagiários simultaneamente;

- d) Assinar o Termo de Compromisso do estágio, e os respectivos aditivos;
- e) Informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada;
- f) Confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do respectivo Termo de Compromisso, devidamente assinado pelas três partes;
- g) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- h) Cumprir com todas as responsabilidades, como Contratante, indicadas no Termo de Compromisso do estágio, zelando pelo seu cumprimento.
- i) Promover, por intermédio do servidor designado na forma do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada. A existência de fiscalização da contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da contratada por qualquer serviço mal executado;
- j) Efetuar o pagamento à contratada na forma e no prazo estabelecidos no contrato;
- k) Enviar o relatório de frequência e atividades dos estagiários até o 2º dia útil de cada mês.

6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão conter o valor da contribuição institucional por estagiário, devendo estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

7. DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

Os recursos destinados ao pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos estagiários serão transferidos pelo TRE-TO à Contratada, mensalmente, através de crédito em conta bancária, mediante apresentação de fatura mensal por parte da contratada, acompanhada da relação nominal dos estagiários e respectivos valores do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte.

8. NOTA FISCAL E FATURAMENTO

Para fazer jus ao pagamento da contribuição institucional, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura, discriminando os serviços efetivamente prestados, estando em dia com suas obrigações perante a Administração Pública.

9. DAS PENALIDADES

Caso a empresa contratada descumpra as condições dispostas neste Termo, ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis n.º 10.520/2002, 8.666/1993 e nas estabelecidas no edital do certame.

A Contratada será responsabilizada civilmente se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como

estagiários matriculados em cursos ou instituições para os quais não há previsão de estágio curricular.

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Termo de Referência correrão à conta de recursos previstos no Orçamento da Justiça Eleitoral, na Ação Julgamento de Causas e Gestão Administrativa da Justiça Eleitoral – PTRES 059.597 – Plano Orçamentário Julgamento de Causas e Gestão Administrativa.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A previsão de contratação, tomando por referência o quantitativo de postos de estágio de 2014, é de 70 vagas em média para o exercício 2015.

Eventuais dúvidas referentes a este Termo de Referência poderão ser esclarecidas na Seção de Gestão de Desempenho, nos telefones 3233-9627/9628/9626, ou através do e-mail seged@tre-to.jus.br.

Palmas, 3 de setembro de 2014.

Clairton Thomazi
Chefe da Seção de Gestão de Desempenho