PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Contratação de serviços de Agente de Integração com vistas ao preenchimento de vagas de estágio não obrigatório para nível médio e superior no âmbito da Prefeitura Municipal de Pará de Minas; os quais deverão ser admitidos, na forma da Lei Federal nº 11.788; devendo portanto, *apresentar matrícula e frequência regular em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens adultos e atestados pela instituição de ensino,* cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Em nenhuma hipótese o estágio configurará vínculo empregatício de qualquer natureza com a municipalidade ou Agente Integrador.

Entende-se por estágio não obrigatório aquele desenvolvido como atividade opcional, ou seja, de escolha do aluno acrescida à carga horária regular obrigatória.

2. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Pará de Minas no intuito de contribuir com a formação profissional de estudantes do ensino médio e superior visa potencializar vivência no mercado de trabalho cuja formação teórica ocorre nas instituições de ensino proporcionando desenvolvimento pessoal e profissional.

O Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador, entre a instituição oferecedora do estágio e as Instituições de Ensino para a execução dos procedimentos de caráter legal,

técnico e administrativo, relacionados à concessão das bolsas de estágio, em consonância com a legislação vigente.

Faz-se necessária a contratação de um Agente de Integração, que auxilie a área responsável pela gestão dos estágios, visto a dificuldade dos servidores do Departamento de Recursos Humanos de realizarem suas atividades rotineiras e ainda as que são demandadas pela oferta de vagas de estágio, visto que são atividades que demandam tempo e mão-de-obra especializada.

A Prefeitura Municipal deverá, ainda assim, controlar e monitorar o quadro de vagas para estagiários de nível médio e superior conforme legislação municipal vigente e o Agente Integrador deverá realizar os atos administrativos necessários desde a admissão até o desligamento do estagiário inclusive no que concerne à folha de pagamento dos estagiários.

A contratação de Agente Integrador visa o desenvolvimento de atividades conjuntas e capazes de propiciarem a plena operacionalização da legislação em vigor relacionada aos estágios de estudantes, com a finalidade de promover a integração de alunos no mercado de trabalho nos termos da Lei federal 11.788/08 e da Lei Municipal 5.782/15, além de auxiliarem nas diversas tarefas afetas à sua formação contribuindo mutuamente para a realização das atividades da Administração e o desenvolvimento da sociedade.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio, mediante pagamento de Taxa de Administração por estudante.

3.2. Os estágios não obrigatórios serão realizados por estudantes, sob supervisão de servidores municipais cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades a serem exercidas, em conformidade com as condições definidas pelas instituições de ensino, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

3.3. Os estagiários receberão bolsa-auxílio de estágio em conformidade com a legislação municipal vigente, bem como da existência de disponibilidade orçamentária.

3.4. A CONTRATANTE deverá repassar o valor total referente a bolsa-auxílio dos estagiários ao Agente Integrador mediante apresentação de nota fiscal, para que o mesmo efetue o repasse aos estagiários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao laborado;

3.5. O recebimento da bolsa de estágio não caracteriza remuneração e não acarreta vínculo empregatício com o Município nem com o Agente Integrador;

3.6. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada ao estudante qualquer taxa adicional referente a providências administrativas;

3.7. O estágio como ato educativo escolar supervisionado deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e pelo supervisor da parte concedente comprovado, por vistos nos relatórios das atividades, emitidos periodicamente em prazos não superior a seis meses.

3.8. Durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá desenvolver as seguintes atividades:

a) Análise de dados cadastrais dos estudantes;

b) Emissão de Termos de Compromisso de Estágio, Recibo de Recesso, Prorrogação do Termo de Compromisso, Rescisão do Termo de Compromisso, Plano de Atividades e qualquer outro documento administrativo necessário a todos os estudantes/estagiários;

c) Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes;

d) Atendimento, no prazo de 20 (vinte) dias das demandas de novas contratações, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, mensagem eletrônica ou formulário específico;

e) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da Lei nº 11.788/2008, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de

documento impresso ou eletrônico, como ofício, mensagem eletrônica ou formulário específico;

f) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de alteração nos termos de compromisso de estágio;

g) Emissão de termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregue com antecedência mínima de 20 dias do vencimento do contrato;

h) Comunicação ao CONTRATANTE, com periodicidade diária, de processos pendentes e de quebras de vínculo entre o estudante e a instituição de ensino.

4. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados, na forma proposta neste Termo de Referência, têm caráter de natureza continuada, cuja interrupção irá comprometer as atividades de aprendizagem dos estagiários, uma vez que o período de celebração do Termo de Compromisso de Estágio compreende até 02 (dois) anos em um mesmo órgão. Por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

4.2. Os serviços objeto da pretensa contratação estão perfeitamente enquadrados como serviços comuns, podendo ser especificados de forma objetiva, e encontra amparo legal nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto 5.450, de 2005 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993.

5. CONDIÇÕES DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

5.1. Todas as etapas de realização do estágio, desde a contratação até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008;

5.2. Para maior eficiência no acompanhamento e execução dos serviços é imprescindível que o Agente de Integração tenha

infraestrutura, condições técnicas e operacionais localizadas no município de Pará de Minas;

5.3. O Agente de Integração trabalhará em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Pública através do Departamento de Recursos Humanos, atendendo às suas solicitações para preenchimento das vagas disponíveis, observando as atividades que serão realizadas e o perfil do estudante;

5.4. O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa a atender às atividades de estágio não-obrigatório, à luz do disposto no artigo 2º, § 2º, da Lei 11.788/2008;

5.5. O estágio será cumprido no âmbito da Prefeitura Municipal de Pará de Minas;

5.6. O estágio, e assim expressa a Lei, não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com a Prefeitura Municipal de Pará de Minas;

5.7. A duração do estágio não excederá 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de portador de deficiência, conforme Legislação Federal 11.788/2008 em seu Artigo 11.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

6.1. Das obrigações e conduta

6.1.1. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;

6.1.2. Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua vida acadêmica;

6.1.3. Participar das reuniões referentes ao estágio para quais for requisitado;

6.1.4. Assinar diariamente o registro de frequência, para fins de pagamento da bolsa de estágio;

6.1.5. Observar as normas de aspectos comportamentais e morais e fazer uso de vestuário e linguajar adequados, no âmbito da Prefeitura Municipal de Pará de Minas;

6.1.6. Ser pontual, assíduo, participativo, ter responsabilidade, urbanidade e disciplina.

6.1.7. Cumprir as normas internas da CONTRATANTE principalmente as relativas ao estágio;

6.1.8. Atender com presteza as determinações de seu Supervisor ou de outro superior hierárquico;

6.1.9. Interagir com os demais estagiários e servidores, apresentando sugestões acerca do trabalho desenvolvido;

6.1.10. Manter-se frequente no curso matriculado na Instituição de Ensino e trazer para as atividades de estágio, o aprendizado curricular;

6.1.11. Guardar sigilo das informações a que tiver acesso em decorrência (direta ou indireta) de sua atividade de estágio;

6.1.12. Preencher, semestralmente, o relatório de avaliação periódico e encaminhá-lo à Instituição de Ensino;

6.1.13. Preencher o relatório de avaliação final e encaminhá-lo à Instituição de Ensino;

6.1.14. Responder por eventuais danos causados à CONTRATANTE decorrentes de sua conduta culposa, de inobservância das normas internas.

6.2. Da Resolução do Termo de Compromisso

As seguintes situações ensejarão a resolução do Termo de Compromisso de Estágio:

a) Prática de qualquer das condutas elencadas na cláusula 6.1.14;
b) Abusiva reiteração de faltas escolares;
c) Desistência e/ou trancamento de matrícula do curso o qual esteja matriculado;
d) Término do curso para o qual esteja matriculado.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;

7.2. Obter da CONTRATANTE a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas.

7.3. Encaminhar à CONTRATANTE, através das Instituições de Ensino os estudantes, acima de 16 (dezesseis anos), nível médio ou superior, matriculados e frequentes em Instituições de Ensino regulares, para as oportunidades de estágio surgidas no âmbito da Prefeitura Municipal de Pará de Minas;

7.4. 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;

7.5. Elaborar, preparar e encaminhar à CONTRATANTE toda a documentação legal referente ao estágio, rigorosamente de acordo com as legislações federais e municipais em vigor, incluindo:

a) Termo de Compromisso de Estágio – TCE, Termo Aditivo, Plano de Atividades e Termo de Rescisão entre a CONTRATANTE, o Estagiário e a Instituição de Ensino;
b) Contratar o Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários, mediante apólice compatível com os valores de mercado e apresentar a CONTRATANTE;

c) Disponibilizar os relatórios de Avaliação Periódicos (semestralmente) e Final para preenchimento do estagiário e da CONTRATANTE (Supervisor);
d) Disponibilizar a CONTRATANTE mensalmente, o Relatório de Frequência do estagiário na Instituição de Ensino;

7.6. Controlar e fiscalizar o recebimento, pela Instituição de Ensino, dos relatórios semestrais de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da CONTRATANTE e preenchidos pelo estagiário;

7.7. Controlar a documentação necessária e executar a formalização do Termo de Compromisso de Estágio, Plano de Atividades, Termo Aditivo e/ou Termo de Rescisão, disponibilizando para a CONTRATANTE, para a Instituição de Ensino e para o Estagiário as vias pertinentes a cada uma das partes.

7.8. Fiscalizar a documentação para que contenham as seguintes condicionantes:

a) Contratos com as devidas assinaturas e carimbo de identificação;
b) Rubricas em todas as folhas;
c) Declaração de matrícula e frequência;
d) Comprovante de inclusão do novo estagiário na apólice de seguro contra Acidentes Pessoais;

7.9. Disponibilizar ao CONTRATANTE software para acompanhamento do gerenciamento dos estágios por meio de login e senha cadastradas pela própria CONTRATANTE, contendo, no mínimo, os seguintes tópicos:

a) Alteração de senha do atual usuário;

b) Cadastro do Supervisor de estágio do CONTRATANTE;

c) Relatório de agendamento de recesso remunerado e/ou pendentes;

d) Visualização dos documentos de estágio não obrigatórios emitidos;

e) Consulta ao banco de currículos de estudantes;

f) Consulta a folha de pagamento mensal da bolsa auxílio individual e total;

g) Relatório de estagiários por supervisor;

h) Relatório de estagiários por nível de graduação;

i) Relatório de estagiários ativos e/ou inativos;

j) Relatório de pendências;

7.10. Controlar e acompanhar a atualização do Plano de Atividades de Estágio que ocorrerá por meio de Termos Aditivos;

7.11. Controlar e acompanhar os relatórios finais de estágio que deverão ser entregues à Instituição de Ensino pelos estagiários;

7.12. Manter apólice de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, conforme legislação em vigor e o estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;

7.13. Encaminhar mensalmente à CONTRATANTE a nota fiscal de prestação de serviços; o respectivo boleto bancário e as certidões negativas de INSS, CRF do FGTS e outras certidões negativas que se fizerem necessárias, a comprovação de quitação do seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários.

7.14. Os pagamentos serão feitos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, de acordo com os serviços efetivamente realizados, mediante apresentação da nota fiscal, aceitação e atesto do gestor do contrato, acompanhado dos documentos conforme cláusula 7.13;

7.15. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acrescentando qualquer ônus para o Município de Pará de Minas;

7.16. Entregar ao estagiário o certificado de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho por ocasião do desligamento do estágio;

7.17. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

8. DA CONTRATANTE

8.1. Formalizar as oportunidades de estágio à CONTRATADA, para que a mesma encaminhe os estagiários de acordo com as condições definidas;

8.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, de acordo com a Lei Federal 11.788 de 25/09/2008;

8.3. Receber os estudantes encaminhados pela CONTRATADA para ocupar a vaga de estágio devidamente solicitada pela CONTRATANTE.

8.4. Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

8.5. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, os respectivos Aditivos, os Termos de Rescisão e os relatórios de avaliação periódico e final dos estagiários;

8.6. Preencher, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de Avaliação Periódicos;

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

8.8. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo estagiário; conforme consta do § 2º do artigo 10 da Lei 11.788 de 25/09/2008

8.9. Zelar pelo cumprimento de todas as responsabilidades, como CONTRATANTE, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio;

8.10. A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam prestados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;

8.11. Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CONTRATANTE, um prazo de trinta dias (prorrogável a critério da Administração por uma única vez) para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato com aplicação das sanções cabíveis;

8.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação obrigações fiscais e trabalhistas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

9. VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO, CARGA HORÁRIA E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Conforme dispõe a Legislação Municipal os valores correspondentes à bolsa de estágio serão os seguintes:

9.1. Nível Superior: 75% do menor vencimento básico do Município, com Carga horária de 30 (trinta) horas semanais;

9.2. Nível Médio: 50% (cinquenta por cento) do menor vencimento básico do Município, com Carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

9.3. O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia, no valor determinado em Decreto Municipal, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, sendo o pagamento efetuado juntamente com o valor da bolsa auxílio.

10. DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

O desligamento do estagiário ocorrerá em qualquer das situações abaixo:

a) automaticamente após o término do período máximo de estágio;
b) a qualquer tempo no interesse e conveniência da contratante;

c) a pedido do estagiário;

d) em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;

e) pelo não comparecimento à unidade onde estiver realizando o estágio, sem motivo justificado por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;

f) pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

g) por conduta incompatível com a exigida pela Administração;

11. DAS VAGAS

11.1 - O Programa de Estágio na Prefeitura Municipal de Pará de Minas, de acordo com a lei municipal vigente, possui 80 (oitenta) vagas, sendo distribuída entre nível médio e superior, a serem distribuídas nas diversas Secretarias Municipais, de acordo com a conveniência da administração.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O Contrato de Prestação de Serviços terá vigência de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei nº 8.666/1993, contados a partir da data de sua assinatura.

12.2. A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, através do Departamento de Recursos Humanos, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará em corresponsabilidade do Município de Pará de Minas e seus servidores.

13. DOS BENEFICIÁRIOS

São beneficiários os estudantes frequentes ao ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos.

14. DO PREÇO

O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

O valor mensal a ser pago à CONTRATADA corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecida na licitação. Se houver diferença entre o valor apurado pelo CONTRATANTE e o valor faturado pela CONTRATADA, o valor da diferença poderá ser compensado no pagamento do mês subsequente.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.03.04.122.0001.2.014.3.3.9.39-0060

16. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução, por parte da CONTRATADA, implicará para o CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução por parte do CONTRATANTE, implicará para o CONTRATADO a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

Pará de Minas, 05 de agosto de 2016.

LUCIANA DE FREITAS LEMOS
Secretária Municipal de Gestão Pública