

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviços de Agente de Integração de Estágio, conforme a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e Resolução TRE-CE nº 461, de 12 de setembro de 2011, alterada pela Resolução TRE-CE nº 600, de 20 de outubro de 2015 para, em conjunto com o Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino superior, por 12 meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, conforme detalhamento constante deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em razão do interesse do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará em oferecer a estudantes de instituições de ensino superior oportunidade de desenvolverem atividades de aprendizagem profissional e sócio cultural através do programa de estágio, de conformidade com a Resolução TRE-CE nº 461/2011.

2.2. Dessa forma, a criação de vagas de estágio atenderá às atuais expectativas de força de trabalho complementar das áreas técnicas e proporcionará aos estudantes oportunidades de complementação de ensino e de aprendizagem profissional e sócio cultural, constituindo-se, o referido Programa, em instrumento de integração entre teoria e prática.

3. VIGÊNCIA

3.1. Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

4. CAPACIDADE TÉCNICA

4.1 As empresas interessadas em participar do processo licitatório deverão apresentar durante a fase de habilitação:

4.1.1. atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o agente de integração licitante tenha executado serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em que conste remissão a promoção de processos seletivos abertos ao público.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS, DA REMUNERAÇÃO DAS BOLSAS E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Valor da bolsa	Auxílio-transporte	Valor total recebido pelo estudante
R\$ 998,00	R\$ 158,40	R\$ 1.156,40

5.1 Para o cálculo do auxílio-transporte, considera-se 22 dias úteis multiplicados pelo valor de R\$ 7,20 por dia.

5.2. Há ainda o recesso remunerado de até R\$ 998,00 por ano para cada estagiário.

5.3. Considerar-se-á parâmetro concorrencial do processo licitatório o menor Valor Total Estimado, tomando-se como referência a tabela, a fórmula e as informações abaixo:

QUANTIDADE DE POSTOS DE ESTÁGIO	VALOR UNITÁRIO DA BOLSA
100	998,00

$$VTE = 100 \times VUB + TA(100 \times VUB)$$

onde: VTE= Valor Total Estimado
VUB= Valor Unitário da Bolsa
TA= Taxa de Administração

* Mesmo que o valor unitário da bolsa de estágio seja reajustado pelo TRE-CE, o percentual da taxa de administração será aquele fixado no contrato.

** A taxa de administração incide única e exclusivamente sobre o valor total pago a título de bolsa e recesso remunerado, se houver, observado o item 9.2.7.2.

*** O repasse mensal efetivo, inclusive da taxa de administração, será calculado considerando-se o valor total pago a título de bolsa e recesso remunerado referentes ao mês anterior.

**** O quantitativo de postos de estágio refere-se aos valores que inicialmente atenderiam às unidades do TRE-CE, incluindo-se neste valor as vagas já existentes, podendo haver ampliação durante a vigência do contrato.

5.4 No bojo da proposta, deverá constar declaração de que o licitante possui banco de cadastro de estudantes matriculados em instituições de ensino superior públicas e particulares, localizadas no município de Fortaleza, de modo a permitir, de forma democrática, a participação de um expressivo número de estudantes.

5.5. Dúvidas técnicas poderão ser encaminhadas à chefia da Seção de Lotação e Gestão de Desempenho (SEGED), pelo telefone (85) 3453-3792.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de ensino superior.

6.1.1. Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, seleção por edital público, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

6.2.A carga horária do estágio remunerado será de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, distribuídas nos horários de funcionamento do Tribunal e compatíveis com o horário escolar do aluno estagiário, ressalvadas as compensações previstas no Art. 15, incisos VI e VII, e § 2º, da Resolução TRE-CE nº 461/2011.

6.3.O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades:

6.3.1. Após recebimento de solicitação de estudantes enviada pela Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento – COEDE, encaminhar os estudantes recrutados e selecionados por processo seletivo e entrevista, com currículo atualizado, em até 8 (oito) dias úteis da solicitação, salvo por motivo de força maior que deverá ser comunicado por escrito ao TRE-CE dentro do mesmo prazo.

6.3.2. Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes com deficiência, quando solicitado pelo TRE-CE, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei e na Res. nº 461/2011.

6.3.3. Informar ao TRE-CE, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos no item anterior, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de solicitação.

6.3.4. Realizar processo seletivo por edital público.

6.3.4.1. A licitante contratada terá o prazo de 25 (vinte e cinco) dias corridos para realizar o processo seletivo, a contar da solicitação formal do TRE-CE, observado:

a) o processo seletivo terá seus critérios definidos em edital público, observando-se os parâmetros definidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, e deverá compreender prova escrita de conhecimentos específicos;

b) aos estudantes com deficiência será aplicado processo específico de recrutamento e seleção em que serão observados critérios e procedimentos adequados às suas características, respeitando, no que couber, a correlação com as atividades exercidas no TRE-CE;

c) elaboração de edital, material de divulgação e outros documentos necessários à execução do processo seletivo;

d) ampla divulgação, usando-se para isso seu sítio na internet, instituições de ensino conveniadas, jornais de grande circulação, bem como outros meios de comunicação;

e) inscrição dos candidatos de forma gratuita;

f) elaboração, confecção e impressão das provas, observado o sigilo quanto ao conteúdo e à identificação dos participantes;

g) aplicação das provas, com a devida infraestrutura para sua realização, inclusive acesso às pessoas com deficiência;

h) apreciação de eventuais recursos interpostos contra o resultado das provas;

i) fornecimento ao TRE-CE do resultado final do processo seletivo, consistente em lista por ordem de classificação de cada curso, por meio impresso e digital, destacando os candidatos com deficiência;

j) divulgação do resultado final, na forma do item anterior, em seu sítio da internet.

6.3.4.2. A critério do TRE-CE, poderá ser feita seleção para cadastro de reserva.

6.4.O Tribunal avaliará e aceitará os estudantes como estagiários de acordo com suas necessidades e com o perfil desejado pela unidade solicitante.

6.5. DA CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

6.5.1. A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo agente de integração e pelo TRE-CE, e deverá conter:

- a) identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal, bem como do professor responsável pelo estágio; do agente de integração; do TRE-CE, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome do Tribunal, e do supervisor do estágio, com seu cargo e formação acadêmica;
- b) valor da bolsa, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, e auxílio-transporte, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;
- c) carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do TRE-CE e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;
- d) discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;
- e) duração do estágio;
- f) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta do TRE-CE e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, conforme item 9.1.1;
- g) detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da licitante contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
- h) as obrigações de todas as partes, TRE-CE, estagiário, instituições de ensino e licitante contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008;
- i) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- j) condições de desligamento do estágio.

6.5.2. A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado poderá ser prorrogada até o máximo de 2 anos, salvo disposição do TRE-CE em contrário.

6.5.2.1. Quando se tratar de estudante com deficiência, este poderá estagiar até o término ou eventual interrupção do curso.

6.5.3. Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade, quando da renovação, do comparecimento ao estágio, a assinatura do Termo de Compromisso ou termo aditivo, pelas partes previstas no item 6.5.1 deste termo e a entrega de uma via assinada à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento – COEDE.

6.6. DO PAGAMENTO DO SERVIÇO E DA BOLSA DE ESTÁGIO

6.6.1 O pagamento da bolsa de estágio, de responsabilidade da licitante contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.

6.6.1.1. Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.

6.6.2 Os cálculos levarão em consideração a contagem do ano civil.

6.6.3 O auxílio-transporte será pago por dia efetivamente estagiado, no mês subsequente ao de referência.

6.6.4 A ausência de qualquer natureza não enseja o pagamento do auxílio-transporte.

6.6.5 O estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores do TRE-CE.

6.6.6 Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado, observado, neste caso, o disposto no item 9.2.7.2. A licitante contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.

6.6.7 Os dias de recesso remunerado proporcional serão calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

6.6.8 Deverá a licitante contratada:

- a) Enviar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por parte do TRE-CE, planilha de cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver, a fim de que seja preventivamente verificada pelo TRE-CE a regularidade dos cálculos;
- b) Entregar, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da comunicação de conformidade dos cálculos (que será feita em até 2 dias úteis contados do recebimento da planilha pelo TRE-CE), a documentação para pagamento referente às vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior;
- c) Efetuar o crédito da quantia devida em conta bancária de cada estagiário em até 3 (três) dias úteis contados da data de emissão da ordem bancária em seu favor.

6.6.9 Deverá ainda ser observado o seguinte:

- a) A licitante contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto na letra c do item anterior, podendo tal conduta ser reputada como falta legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;
- b) Na hipótese de repasses indevidos ou não realizados, caberá à licitante contratada corrigi-los mediante o depósito da respectiva quantia na conta bancária devida, impreterivelmente até o segundo dia útil seguinte ao da notificação feita pelo TRE-CE;
- c) O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se valor total pago a título de bolsa e recesso remunerado (se houver) referentes ao mês anterior, observado o previsto no item 9.2.7.2.;
- d) O pagamento será efetuado pelo TRE-CE mediante a apresentação, pela licitante contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;
- e) A fatura consiste em um detalhamento de valores a serem pagos, de forma a especificar os montantes das bolsas de estágio, dos auxílios-transporte, dos recessos remunerados devidos, bem como da taxa de administração correspondente.
- f) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

6.7. DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

6.7.1. O desligamento do estagiário ocorrerá:

- a) automaticamente, ao término da vigência do termo de compromisso;
- b) pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem justificativa, por 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados, no período de um mês, configurando-se abandono;
- c) automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono ou conclusão do curso;
- d) a pedido do estagiário;
- e) a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- f) por descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso;
- g) por conduta incompatível com a exigida pela Administração;
- h) quando o estudante obtiver pontuação inferior a 70% na avaliação semestral de desempenho ou média global inferior a 7,0 na instituição de ensino.

6.7.2. A contratada deverá fiscalizar, durante todo o período de vigência do termo de compromisso do estágio, o atendimento dos requisitos constantes dos itens “c” e “h” do item 6.7.1.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Obedecer às normas e especificações constantes deste Termo de Referência, da Resolução do TRE-CE nº 461/2011, que regulamenta o Programa de Estágio no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

7.2. Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino superior públicas e privadas indicadas pelo TRE-CE, de forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.

7.2.1. A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo TRE-CE.

7.3. Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes encontram-se regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação superior, oficiais ou reconhecidos, de instituições públicas ou particulares, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pelo TRE-CE.

7.4. Recrutar e selecionar estudantes que tenham cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso e que apresentem média global não inferior a 7,0 (sete).

7.5. Recrutar, selecionar e encaminhar somente estudantes que não possuam relação de parentesco até o 3º (terceiro) grau, em linha reta ou colateral, com membros e servidores deste Tribunal, incluindo-se cônjuges e companheiros, salvo nos casos de processo seletivo que exija pelo menos uma prova escrita não identificada.

7.6. Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes com deficiência.

7.7. Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.

7.8. Providenciar toda a documentação referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre o TRE-CE e o estudante, com interveniência e assinatura da instituição de ensino, em 4 (quatro) vias;

efetivação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

7.9. Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pelo TRE-CE, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008, e na Resolução nº 461/2011, do TRE-CE.

7.10. Elaborar, em acordo com o estagiário e a instituição de ensino, o plano de atividades de estágio, que será incorporado ao Termo de Compromisso.

7.11. Após os procedimentos de recrutamento e seleção, formalizar contratação do estagiário mediante entrega de Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com as informações prestadas pelo TRE-CE, em até 8 (oito) dias úteis da data da solicitação.

7.12. Contratar, com recursos próprios, em se tratando de estágio remunerado, seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora.

7.13. Orientar os estagiários no momento da contratação a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da Justiça Eleitoral do Ceará ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

7.14. Controlar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar ao TRE-CE, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, entre outras.

7.15. Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte.

7.16. Calcular e efetuar o pagamento do recesso remunerado a ser concedido.

7.17. Encaminhar à instituição de ensino relatório semestral de atividades desenvolvidas pelo estagiário.

7.18. Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitadas pelo estagiário ou pelo Tribunal.

7.19. Emitir e fornecer anualmente aos estagiários o informe referente às bolsas de estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, em até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação.

7.20. Entregar, ao término do estágio, o Certificado e o Termo de Realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

7.21. Remeter ao TRE-CE ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender o Tribunal, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento do termo vigente – observando sempre a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.

7.22. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo TRE-CE e independentemente de justificativa, qualquer estagiário cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados por este Tribunal nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público.

7.23. A licitante contratada deverá ter sede ou escritório comercial na cidade de Fortaleza, o qual deverá ser mantido durante a vigência do contrato.

7.23.1. Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante o TRE-CE, constando endereço, telefone, endereço eletrônico institucional, sítio de internet e nome dos respectivos representantes.

7.24. Indicar e manter funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, com disponibilidade para atuar de forma integrada com área responsável pelo programa de estágio no TRE-CE, devendo comunicar imediatamente o Tribunal em caso de alteração.

7.25. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a regularidade fiscal estadual e municipal, além da regularidade trabalhista, nos termos do art. 642-A da CLT.

7.26. Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pelo TRE-CE.

7.27. Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.

7.28. Eximir-se de fazer cobrança, de qualquer valor, aos estudantes, no que diz respeito a providências administrativas para realização do estágio ou a processos seletivos;

7.29. Em relação aos termos de compromisso de estágio vigentes, firmados entre os estudantes, a CONTRATANTE e o Agente de Integração anteriormente contratado:

a) assumir a responsabilidade dos referidos termos pelo período remanescente, aplicando-se, para tanto, a taxa de administração estabelecida no contrato a ser assinado pela vencedora do certame;

b) solicitar a documentação/informação necessária para cumprimento da obrigação do item 7.29."a" ao Agente de Integração anteriormente contratado;

7.30. Aproveitar a lista de aprovados da seleção de estagiários realizada pelo Agente de Integração anteriormente contratado, desde que válida.

7.31. Quando, por qualquer motivo, ocorrer o término do contrato:

a) ceder a responsabilidade pelos termos de compromisso de estágio vigentes à época, firmados entre os

- estudantes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para o próximo Agente de Integração contratado;
- b) ceder toda a documentação/informação necessária para cumprimento da obrigação do item 7.31."a" ao próximo Agente de Integração contratado;
- c) ceder para o próximo Agente de Integração contratado a lista de aprovados da seleção de estagiários válida e a correspondente documentação/informação necessária para contratá-los.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO TRE-CE

8.1. Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento - COEDE

8.1.1. Compete à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento – COEDE, da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, a operacionalização das atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do estágio, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, cabendo-lhe:

- solicitar ao agente de integração o recrutamento e a seleção de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio, através de formulário específico que contenha: atividades a serem desenvolvidas, turno de estágio, perfil do estagiário, valor da bolsa e do auxílio-transporte, e demais informações relativas à seleção;
- encaminhar os estagiários à unidade requisitante;
- dar conhecimento das normas do estágio ao supervisor e ao estagiário, apresentando a este, as normas de conduta do TRE-CE;
- acompanhar a frequência dos estagiários;
- informar mensalmente, até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente, à licitante contratada, a frequência dos estagiários, que deverá conter a relação nominal, as horas estagiadas e a quantidade de faltas;
- solicitar ao estagiário, sempre que considerar necessário, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;
- realizar a avaliação do desempenho do estagiário a cada 6 (seis) meses de estágio;
- adotar providências quanto à renovação do estágio, se for o caso, comunicando de imediato à licitante contratada;
- comunicar o desligamento do estagiário à licitante contratada;
- diligenciar junto à unidade competente do Tribunal para que sejam transferidos à licitante contratada, nos prazos estipulados, os recursos necessários ao pagamento de bolsas e dos encargos decorrentes da concessão do estágio.

8.2. Unidades do TRE-CE

8.2.1. Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:

- proporcionar experiência prática ao estudante, por meio da participação em serviços, programas, planos e projetos correlacionados com a área de formação profissional do estagiário;
- designar servidor com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso frequentado pelo estagiário;
- dispor de infraestrutura física bem como dos recursos tecnológicos necessários à execução das atividades pelos estagiários.

8.3. Supervisor do estágio

8.3.1. O supervisor do estágio será o responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário no âmbito de sua unidade, cabendo-lhe:

- coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;
- designar no início do estágio, e comunicar de imediato à COEDE em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;
- acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sócio cultural, além das questões administrativas do estágio;
- velar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;
- regularizar mensalmente, até o 4º (quarto) dia útil de cada mês, no Sistema de Gestão de Estagiários (SGE), as ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, entre outras;
- comunicar imediatamente à COEDE qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;
- acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a à COEDE no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;
- preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;
- requerer à COEDE, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários;
- providenciar e encaminhar à COEDE em caso de desligamento: pedido de desligamento; avaliação de estágio; avaliação de desempenho (caso haja antecipação da data de vencimento do estágio ou avaliação

pendente); nada consta da biblioteca; e crachá do estagiário.

9. DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

9.1. Das obrigações

- 9.1.1. cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho do TRE-CE e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.
- 9.1.2. comunicar imediatamente à licitante contratada, bem como ao Tribunal, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono ou conclusão do curso, entre outros.
- 9.1.3. cumprir carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente do TRE-CE e com o seu horário escolar.
- 9.1.4. acompanhar a frequência por meio de sistema disponibilizado pelo TRE-CE, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;
- 9.1.5. deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária, acima descrita, e providenciar a entrega ao supervisor dos comprovantes necessários à regularização da sua frequência, conforme previsto na letra “e” do item 8.3.1, observando ainda o item 9.1.6.
- 9.1.6. apresentar ao supervisor, até o primeiro dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.
- 9.1.7. apresentar previamente ao supervisor do estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a redução da carga horária ou a liberação do comparecimento ao estágio.
- 9.1.8. compensar, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, as horas não estagiadas em virtude da liberação prevista no item anterior.
- 9.1.9. registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pelo TRE-CE.
- 9.1.10. entregar, em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, comprovante de regularidade acadêmica ou outros documentos necessários à continuidade do estágio sempre que solicitado pela licitante contratada, pela COEDE ou pelo supervisor do estágio.
- 9.1.11. elaborar, semestralmente, com o seu supervisor, relatório de atividades de estágio e encaminhá-lo à licitante contratada.
- 9.1.12. cientificar-se de que as faltas não justificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa, assim como o auxílio-transporte, que somente será pago por dias efetivamente estagiados.
- 9.1.13. acompanhar todas as questões administrativas do seu estágio, atendendo prontamente às solicitações da COEDE, do supervisor do estágio, assim como da licitante contratada.

9.2. Dos direitos

- 9.2.1 Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente no Tribunal;
- 9.2.2 A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, desde que obedecido o disposto no item 9.1.8.
- 9.2.3 O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior, observado o disposto nos itens 9.1.7 e 9.1.8.
- 9.2.4 O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.
- 9.2.5 As faltas justificadas, comprovadas na forma do item 9.1.6, não geram descontos do valor da bolsa.
 - 9.2.5.1. Considera-se falta justificada:
 - a) ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;
 - b) arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;
 - c) convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.
- 9.2.6 O auxílio-transporte é devido pelos dias efetivamente estagiados e deve ser pago no mês subsequente. O valor do auxílio-transporte é fixado por ato da Presidência do TRE-CE.
- 9.2.7 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de 30 (trinta) dias de recesso remunerado, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.
 - 9.2.7.1. Os dias de recesso remunerado serão concedidos de maneira proporcional, caso o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano, na forma prevista no item 6.6.7.
 - 9.2.7.2 O estagiário somente terá direito ao recebimento de recesso proporcional, em caso de desligamento,

se este se der por algum dos motivos previstos no item 6.7.1, letras a, c, d e e, desde que, nesse caso, tenha cumprido o prazo do contrato sendo ele inferior a 1 (um) ano.

10. DA FISCALIZAÇÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Da fiscalização

10.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos por representante do TRE-CE, lotado na SEGED, denominado Gestor do Contrato, a servidora **Valéria Maria Cavalcante**, especialmente designada para esse fim, por seu suplente, o servidor **Evaldo Farias Gomes Júnior**, devendo este indicar um substituto para atuar em sua ausência.

10.1.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade da licitante contratada perante o TRE-CE ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, observado o item 7.27 deste termo.

10.1.3. Fica assegurado ao Gestor do Contrato o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da licitante contratada e das cláusulas do contrato.

10.1.4. O serviço mensal só será considerado concluído quando forem adequadamente repassadas pela licitante contratada aos estagiários ou a ex-estagiários todas as quantias que lhe foram conferidas com tal finalidade.

10.2. Das sanções administrativas

10.2.1 A licitante contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, no Decreto nº 5.450/2005 e suas alterações e na Lei nº 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

10.2.2 O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

a) advertência;

b) multa moratória de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, limitada ao percentual máximo de 15% (quinze por cento);

c) multa de 5% (cinco por cento) ou 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato, em caso de, respectivamente, descumprimento parcial ou total das obrigações previstas neste Termo de Referência;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993.

10.2.3 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE-CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.2.4 As sanções estabelecidas nos itens 10.2.2.a, 10.2.2.d, 10.2.2.e e 10.2.2.f poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquela prevista no item 10.2.2.b, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.2.5 Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

10.2.6 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

10.2.7 Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para pagamento da Guia de Recolhimento da União, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa da União e cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

11. DO REAJUSTE DO VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO

11.1. Em nenhuma hipótese será admitido o reajuste do percentual da taxa de administração na vigência do contrato.

11.2. Os valores da bolsa de estágio e do auxílio-transporte poderão ser reajustados mediante proposta da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP à Presidência do TRE-CE.

11.3. O reajuste da bolsa de estágio, a que se refere o item anterior, está condicionado à existência de recursos orçamentários deste Tribunal.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O estágio a que se refere este Termo de Referência não gera qualquer vínculo empregatício entre o estagiário e o TRE-CE.

12.2. O estagiário não poderá pertencer a diretório de partido político ou exercer atividades político-partidárias.

12.3. A prestação de estágio ocorrerá preferencialmente nas dependências do edifício-sede do TRE-CE, situado na Rua Jaime Benévolo, nº 21, bairro Centro, Fortaleza/ CE, salvo em situações excepcionais, a critério da CONTRATANTE.

12.4. O agente de integração contratado será responsabilizado, de acordo com a legislação em vigor, se indicar estagiário para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

12.5. A licitante contratada assumirá inteira responsabilidade pela execução do contrato, cabendo-lhe o ônus total e exclusivo de todas as despesas, encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão qualquer espécie de vínculo empregatício com o TRE-CE.

12.6. O TRE-CE não aceitará, sob nenhum pretexto, a subcontratação do serviço objeto deste contrato.

Fortaleza/Ce, 19 de dezembro de 2019.

Valéria Maria Cavalcante

Técnica Judiciária

Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento

De acordo:

Cyntia Monteiro Dantas Toscano

Secretária de Gestão de Pessoas, em exercício