



PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2013

Processo n.º 1875/13

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

Data: 19 de setembro de 2013.

Início da Sessão de Disputa: 15h 20min

Local: Câmara Municipal de Porto Alegre – Av. Loureiro da Silva, 255 – sala 395

e-mail: pregao@camarapoa.rs.gov.br

1. Objeto:

O presente termo tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação de estágios, na condição de agente de integração, para o desenvolvimento de estágio extracurricular junto à Câmara Municipal de Porto Alegre** conforme especificações descritas no presente anexo.

2. Dotação Orçamentária:

C.G. 3390.39.99.01.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Projeto/Atividade 2001 – Atividade Legislativa.

3. Família(s) (código para efeitos de publicidade do edital): _____ e _____

4. Especificações:

ESPECIFICAÇÕES	PERCENTUAL DE REMUNERAÇÃO
Percentual de remuneração, que será calculado levando-se em consideração o valor da bolsa-auxílio paga ao estagiário.	____,____ %

5. Observação:

Não será aceito percentual com mais de dois dígitos após a vírgula.

Condições de pagamento: conforme item 10 do edital.

Validade da proposta: _____ dias (mínimo 60 dias).

A proposta deverá indicar a forma de garantia a ser prestada conforme item 5.7. do Edital.

Declaramos aceitar na íntegra os termos do presente Edital.

Local, [Dia] de [Mês] de 2013.



PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2013

Processo n° 1875/13

**ANEXO I - A
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de intermediação de estágio, na condição de agente de integração, para desenvolvimento de estágio extracurricular para estudantes de ensino médio, técnico e superior junto à Câmara Municipal de Porto Alegre.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Para fins de referência na formatação da proposta, a quantidade de vagas a serem inicialmente ofertadas será para 184 (cento e oitenta e quatro) estagiários, sendo 50 (cinquenta) de nível médio/técnico e 134 (cento e trinta e quatro) de nível superior, com carga horária semanal de 20 horas, podendo haver alterações no curso do Contrato, no que tange ao número e nível de postos ofertados.

2.2. A importância mensal que o estudante perceberá a título de bolsa auxílio, conforme quadro abaixo observará as condições estabelecidas no art. 10 da Resolução nº 1.559, de 22 de agosto de 2001, alterada pelas Resoluções nºs 1.922, de 05 de julho de 2005, e 453/2012, que dispõe sobre a remuneração da Bolsa auxílio.

Níveis	Valor Mensal da Bolsa auxílio
Médio e Técnico	R\$ 581,75
Superior	R\$ 733,13

2.3. A CMPA concederá mensalmente ao estagiário vale-transporte correspondente ao percurso casa/unidade concedente – unidade concedente/casa, na modalidade de crédito eletrônico de transporte coletivo urbano e interurbano, proporcional a sua efetividade, ressalvado o período de recesso.

2.4. Será concedido pela CMPA ao estagiário que tenha realizado as atividades do estágio, pelo período de duração igual ou superior a 1(um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, ou dias de recesso proporcional, nos casos de ter duração inferior a 1 (um) ano, a ser gozado, preferencialmente durante as férias escolares.

2.5. A duração do estágio será de no máximo 2 (dois) anos, devendo ser renovado semestralmente o termo de compromisso entre as partes, condicionando-se a renovação do termo de compromisso à comprovação, por parte do estagiário, de sua frequência e matrícula no estabelecimento de ensino no período do estágio.

2.6. Sempre que houver alteração de normas ou regulamentos referente à contratação de estagiários, a CMPA procederá ao encaminhamento das adequações cabíveis aos contratos e termos de compromissos firmados com os estagiários.

3. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO

3.1. O prazo de execução do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 8.666/93;



3.2. O início dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

4. DO REPASSE DA BOLSA-AUXÍLIO

O repasse dos valores referentes à bolsa auxílio será efetuado **em até 07 (sete) dias úteis** contados da efetiva entrega do pedido de verba junto ao Setor de Convênios e Estágios da CONTRATANTE.

5. PROPOSTA DE PREÇOS

ESPECIFICAÇÕES	PERCENTUAL DE REMUNERAÇÃO
Percentual de remuneração que será calculado levando-se em consideração o valor da bolsa auxílio paga ao estagiário.	____,____ %

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

6.2. Informar à CONTRATADA acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas, fazendo constar a qualificação desejada, a carga horária semanal e o valor da bolsa auxílio.

6.3. Solicitar à CONTRATADA estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida.

6.4. Entrevistar e selecionar os candidatos a estágio.

6.5. Aprovar ou não, de acordo com seus próprios critérios, os estudantes encaminhados pela CONTRATADA.

6.6. Estabelecer horários a serem cumpridos pelo estagiário, em consonância com a Lei Federal nº 11.788/08 e Resolução nº 1.559/01.

6.7. Por meio do Formulário de Aprovação, encaminhar o estudante à CONTRATADA para elaboração do Termo de Compromisso de Estágio, cujo documento deverá conter: o nome do estudante selecionado, o curso, a série e/ou semestre, a lotação, o período de estágio, o horário, as atividades a serem desenvolvidas, o valor da bolsa, o nome do supervisor, o cargo e a respectiva formação.

6.8. Autorizar o início do estágio nas suas dependências, somente após o Termo de Compromisso estar devidamente firmado por todos os signatários.

6.9. Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários.

6.10. Manter disponíveis documentos que comprovem a realização do estágio para fiscalização.

6.11. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.

6.12. Estabelecer o valor da bolsa auxílio.

6.13. Conceder ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, à luz da Lei nº 11.788/08.

6.14. Observar o disposto no art. 17 da Lei nº 11.788/08, que dispõe sobre o número máximo de estagiário em relação ao quadro de pessoal.



6.15. Controlar a natureza das atividades desempenhadas pelo estagiário, a qual deve guardar vínculo com o respectivo currículo.

6.16. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.

6.17. 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.

6.18. Receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações, as solicitações de vagas, de desligamentos, de recesso e de frequências dos estagiários.

6.19. Encaminhar à CONTRATADA o relatório de efetividade mensal, especificando os valores referentes à bolsa auxílio e taxa de administração.

6.20. Solicitar à CONTRATADA o envio do pedido de verba e da Nota Fiscal/Fatura, cujos documentos deverão ser encaminhados, à CONTRATANTE, em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do relatório de efetividade mensal.

6.21. Transferir mensalmente à CONTRATADA, **até o sétimo dia útil**, os valores referentes às bolsas auxílios dos estagiários e à taxa de administração, contados do recebimento, pela CONTRATANTE, do pedido de verba e da respectiva NOTA FISCAL/FATURA.

6.22. Conceder mensalmente ao estagiário vale-transporte correspondente ao percurso casa/unidade concedente – unidade concedente/casa, na modalidade de crédito eletrônico de transporte coletivo urbano e interurbano, proporcional a sua efetividade, ressalvado o período de recesso.

6.23. Por meio de formulário próprio, encaminhar os estudantes à CONTRATADA para providenciar na elaboração dos Termos Aditivos de Compromisso de Estágio quando do vencimento destes.

6.24. Solicitar o desligamento de estagiários, nas hipóteses previstas no art. 9º, da Resolução nº 1.559, de 22 de agosto de 2001.

6.25. Comunicar à CONTRATADA os desligamentos de estagiários.

6.26. Encaminhar à CONTRATADA as Rescisões de Termos de Compromissos.

6.27. Adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais disposições estabelecidas no Edital e seus Anexos, constituirão ainda obrigações da CONTRATADA:

7.1. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários, tributários, materiais, recursos técnicos e profissionais, responsabilidade civil bem como aos riscos atinentes à atividade do estagiário.

7.2. Apresentar, no momento da assinatura do Contrato, junto ao Setor de Contratos, Certidão Negativa de Infração ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que trata da proibição do trabalho infantil, expedida pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE (Lei Municipal nº 8.874/02).

7.3. Assumir todas as despesas necessárias à execução do contrato.

7.4. Realizar a migração dos estagiários ativos junto à CONTRATANTE, observando o período de estágio realizado e elaborando Termos de Compromissos pelo período remanescente, cuja soma não poderá ultrapassar 2(dois) anos.

7.5. Responder pela segurança, bem como a observação das normas técnicas dos estagiários a serem contratados.



7.6. Atribuir o serviço a profissionais legalmente habilitados e idôneos, cabendo indenização à CONTRATANTE e a terceiros em possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa durante a execução do contrato, em conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

7.7. Manter convênio com as Instituições de Ensino do Município de Porto Alegre e da Região Metropolitana de Porto Alegre e com elas celebrar Termo de Compromisso contendo as condições exigidas para caracterização e definição dos estágios de seus alunos.

7.8. Manter cadastro de candidatos e selecionar os estudantes que serão encaminhados à CONTRATANTE, em número e requisitos, considerando os critérios estabelecidos e os aspectos vocacionais, o ajustamento e a capacidade do estagiário.

7.9. Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas Instituições de Ensino, com as condições/disponibilidades da CONTRATANTE.

7.10. Elaborar os termos de compromisso de estágio.

7.11. Providenciar para que a CONTRATANTE e a Instituição de Ensino assinem os termos de compromisso de estágio nos moldes da Lei Federal nº 11.788/08.

7.12. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

7.13. Encaminhar à CONTRATANTE, em até 03(três) dias úteis contados do recebimento do relatório de efetividade, o pedido de verba e a Nota Fiscal/Fatura referente aos valores da bolsa auxílio e taxa de administração.

7.14. Realizar o pagamento da bolsa auxílio, repassados pela CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da respectiva verba.

7.15. Não requerer vínculo do estagiário com agência bancária específica.

7.16. Verificar periodicamente a situação escolar do estudante junto à Instituição de Ensino e informar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades passíveis de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.

7.17. Observar e informar à CONTRATANTE sempre que houver alteração legal de concessão de benefícios ao estagiário, bem como qualquer suspeita de irregularidade na documentação apresentada pelo mesmo.

7.18. Controlar os prazos dos estágios, em observância ao art. 11 da Lei nº 11.788/08.

7.19. Informar com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias os Termos de Compromisso que se encontrarem na iminência de esgotarem suas validades e passíveis de renovação.

7.20. Informar com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias os Termos de Compromissos que se encontrarem na iminência de implementarem o prazo legal de 2(dois) anos.

7.21. Disponibilizar aos estagiários, no mínimo, uma palestra por ano sobre assuntos relacionados à atividade, sem ônus à CONTRATANTE.

7.22. Manter cadastro atualizado das atividades específicas dos cursos de nível técnico e superior.

7.23. Fornecer à CONTRATANTE, quando solicitada, a grade das atividades específicas dos cursos de nível técnico e superior.

7.24. Responsabilizar-se civilmente pelo encaminhamento de estudantes para realização de estágio cujas atividades não guardarem compatibilidade com a programação curricular estabelecida para cada curso.