



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de agente de integração para recrutar, selecionar e administrar o Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de São Joaquim, através de instituição que seja o intermediador do estágio, atuando na identificação das oportunidades de estágio e auxiliando a parte Concedente no acompanhamento administrativo de todo o Programa de Estágio.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS ITENS

Item	Especificação dos Serviços	Qtde Estagiários	Empresas			Valor Médio Por Estagiário	Valor Médio/Mês Total
			Empresna 01 Centro de Integração de Estudantes-CIN	Empresna 02 Instituto Euvaldo Lodi - IEL/SC	Empresna 03 Centro de Integração Empresa/Escola CIEE/SC		
1	- Contratação de Estagiários cursando Nível Técnico e Superior, com carga horária de 30 horas semanais, valor máximo ao mês: R\$3.309,68 mais repasse mensal de R\$550,00 (Quinhentos e cinquenta Reais), por estagiários relativo a sua remuneração. Quantidade limite ao mês 58 estagiários. Recrutamento e seleção dos candidatos via sistema. - Legalização da documentação. - Seguro de Vida para os Estagiários. - Gestão dos Contratos. Apoio jurídico. Acompanhamento administrativo do estágio.	851	R\$ 55,00	R\$ 30,00	R\$ 55,00	R\$ 46,67	R\$39.716,17
2	- Contratação de Estagiários cursando Ensino Médio Regular, com carga horária de 20 horas semanais, valor máximo ao mês: R\$2.743,58 mais repasse mensal de R\$380,00 (trezentos e oitenta Reais), por estagiários relativo a sua remuneração. Quantidade limite ao mês 42 estagiários. - Recrutamento e seleção dos candidatos via sistema. - Legalização da documentação. - Seguro de Vida para os Estagiários. - Gestão dos Contratos. Apoio jurídico. Acompanhamento administrativo do estágio.	803	R\$ 38,00	R\$ 30,00	R\$ 55,00	R\$ 41,00	R\$ 32.923,00
							R\$72.639,17



2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. O objetivo do convênio é o estabelecimento de um sistema de cooperação, para Prefeitura de São Joaquim, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas capazes de propiciar, em conformidade com a legislação pertinente, a operacionalização de Estágio de Estudantes, obrigatório ou não.
- 2.2. Os estágios serão concedidos exclusivamente a estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente seu curso, vinculados à estrutura do ensino público ou particular, que por estágio receberão uma bolsa-estágio.
- 2.3. A contratação de estagiários deverá observar, ainda, a compatibilidade entre a área de formação do estudante, e a respectiva área de atuação na empresa.
- 2.3. A carga horária e jornada de estágio serão de 4 (quatro) horas, totalizando 20h semanais, no valor de R\$ 380,00 (Trezentos e oitenta reais) para ensino médio e 6 (seis) horas, totalizando 30h semanais para ensino técnico ou superior, sempre compatíveis com as atividades acadêmicas do estagiário, conforme a demanda da contratante e as leis estaduais que regem sobre a Secretaria de Educação.

3. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

- 3.1 O preço está de acordo com o valor de mercado, pois foi obtido, através de média de preços constantes nos orçamentos em anexo. Foi pego orçamento de três empresas especializadas agentes de integração.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 4.1. Os serviços do Agente de Integração serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, durante o prazo de 12 (doze) meses, observando criteriosamente as disposições do item 5 deste Termo de Referência.



5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. O Agente de Integração deverá ter escritório comercial e representante legal, com expediente administrativo que possibilite o pronto atendimento aos requerimentos da CONTRATANTE;

5.2. Obter da CONTRATANTE, através do Departamento responsável as oportunidades de estágios disponibilizados, a qualificação das oportunidades de estágio possíveis a serem concedidos;

5.3. Promover os ajustes das condições de estágio, consolidando os requisitos mínimos definidos pela CONTRATANTE junto às Instituições de Ensino;

5.4. Inscrever e organizar mediante cadastro de estudantes candidatos a estágio, em número e quantidades de cursos em que haja compatibilidade entre a área de formação do estudante e o cargo da empresa e respectiva área de formação exigida para o exercício do cargo segundo as configurações das oportunidades de estágio;

5.5. Receber, conferir e providenciar toda a documentação necessária à formalização do Termo de Compromisso de Estágio;

5.6. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estagiário e Instituição de Ensino garantindo o início do estágio somente após assinatura das partes interessadas no referido Termo, e providenciar a entrega dos documentos.

5.7. Garantir que o candidato a vaga de estágio esteja devidamente matriculado na instituição de Ensino, através do Atestado de Matrícula, bem como, outros documentos necessários à formalização do processo de contratação;

5.8. Acompanhar através de Relatórios Periódicos a ser preenchido pelos estagiários a realização dos estágios junto a CONTRATANTE;

5.9. Tomar todas as providências pertinentes nas ocorrências de prorrogações de Termo de Compromisso de Estágio, bem como na substituição de estagiários;

5.10. Controlar e acompanhar a elaboração do Relatório Final de Estágio de responsabilidade da Parte Concedente;

5.11. Organizar e manter em arquivos toda a documentação relativa a cada estagiário contratado a partir do convênio entre a CONTRATANTE e o Agente de Integração;

5.12. Manter o necessário contato com a área da CONTRATANTE que estiver diretamente envolvida com a execução do convênio, a fim de prestar esclarecimentos, subsídios e o atendimento necessário ao bom andamento, bem como desenvolver processos de acompanhamento para subsidiar a empresa e as instituições de ensino, com informações básicas que garantam que os aspectos legais e técnicos dos programas de estágio sejam cumpridos.

5.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; Não



transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas neste termo ou no contrato;

5.14 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na licitação;

5.15. Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento das cláusulas previstas, com a devida comprovação;

5.16. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Formalizar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas com a área de atuação do estágio, descrição das atividades previstas, perfil necessário para contratação, curso e ano/semestre do estudante, duração do estágio, carga horária, valor da bolsa – auxílio, benefícios que serão concedidos, nome, formação e cargo do supervisor de estágio.

6.2. Proporcionar ao estudante – estagiário o desenvolvimento de atividades compatíveis com sua área de formação;

6.3. Receber os estudantes – candidatos a estágio, encaminhados pelo Agente de Integração, para a seleção e após informar o nome dos estudantes aprovados e que efetivamente, irão realizar o estágio;

6.4. Assinar com os estudantes aprovados, com o Agente de Integração e Instituição de Ensino os respectivos Termo de Compromisso de Estágio e outros documentos necessários à formalização do processo de contratação, garantindo o início das atividades de estágio somente após assinatura das partes interessadas no referido Termo;

6.5. Indicar funcionário do quadro próprio com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientar e supervisionar.

6.6. Garantir a observância do comportamento do estagiário nas dependências da empresa, para que as normas vigentes e código de ética da empresa sejam cumpridos;

6.7. Cumprir integralmente o que determina o Termo de Compromisso de Estágio do estudante;

6.8. Comunicar formalmente ao Agente de Integração a interrupção, conclusão ou as eventuais modificações do convênio em relação a cada Termo de Compromisso de Estágio;



6.9. Emitir e entregar aos estudantes os respectivos Atestados de Realização de Estágio, segundo modelos fornecidos, conforme o caso, pela Instituição de Ensino;

7 – DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento devido pela CONTRATANTE processar-se-á, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Recibo por parte da CONTRATADA, bem como de boleto bancário ou indicação dos dados bancários da CONTRATADA para que seja efetuado o crédito devido, em até 10 (dez) dias corridos.

7.2 A contratada responsabilizar-se a pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução das atividades previstas no contrato;

8 CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.2 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

9 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Conforme Contrato.

10 CONSIDERAÇÕES

Fiscal do Contrato: Yasmin Silva Rodrigues Matr. 10946

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses

Projeto Atividade

Dotação:

- (2) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5000 – Gabinete
- (5) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5000 - Administração
- (12) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5000 - Fazenda
- (19) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5000 - Agricultura
- (35) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5000 - Obras
- (30) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5000 - Funerbo
- (44) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5000 – Sec. Turismo
- (48) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5000 – Sec. Planejamento
- (53) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5000 – Controle Interno
- (26) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5011 – Polícia Civil
- (3) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5000 – Fundo Mun.de Assis. Social
- (2) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5002 - Fundo Municipal de Saúde
- (2) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5001 – Fundo Municipal de Educação
- (8) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5001 – Fundo Municipal de Educação



(10) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5001 – Fundo Municipal de Educação
(28) 3.3.90.39.79.00.00.00 Recurso 5000 – Polícia Militar

Obs.: Segue em anexo planilha da distribuição por entidade;

Gestora de Contratos: Andréa Neves de Souza. Matrícula nº 11004.

São Joaquim, 27 de Agosto de 2021.

Secretaria de Administração

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A
REALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.**

Giovani Nunes
Prefeito Municipal

Ciente do Fiscal:

Yasmin Silva Rodrigues Matr. 10946

Ciente em ___ de _____ de _____.