

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL
Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas

Termo de Referência SEI-GDF - CODEPLAN/DIRAF/GEPES/NUDEP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

A contratação de um Agente de Integração pela Codeplan, para a gestão de estagiários, tem como objetivo central o cumprimento de um papel social como empresa pública, ajudando a formar as novas gerações de profissionais, proporcionando a oportunidade para a complementação do ensino e da aprendizagem, e, contribuindo para o aperfeiçoamento do processo educativo. O estágio como procedimento didático-pedagógico, supervisionado, visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e da contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o mundo do trabalho. O programa de estágio permite a troca de experiências entre os funcionários de uma empresa, bem como, o intercâmbio de novas ideias, conceitos, planos e estratégias, fazendo assim um alinhamento entre o conhecimento acadêmico com a experiência vivencial do ambiente de trabalho. Dessa forma, o estudante retém melhor o conhecimento sobre a profissão escolhida, através da experiência galgada durante o programa de estágio. Portanto, a função do estágio é reforçar o aprendizado profissional do educando através da experiência prática.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de instituição credenciada como Agente de Integração para propiciar a operacionalização de estágio de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, ensino médio regular, ensino médio profissionalizante, e de educação de jovens e adultos - EJA.



3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Compete à contratada

- a) manter convênios ou outros instrumentos específicos com as Instituições de Ensino EJA, médio e superior, públicas e privadas do Distrito Federal, relacionados aos cursos demandados pela Contratante, contendo as condições exigidas para o estágio dos alunos;
- b) promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com programas e currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na LDB nº 9394/2006;
- c) efetivação do Seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, 24 horas por dia;
- d) acompanhar a realização do estágio junto à Contratante, e disponibilizar as informações necessárias as instituições de ensino;
- e) notificar à Contratante qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, sempre que informadas pelas Instituições de Ensino;
- f) encaminhar mensalmente em nome da Contratante a Nota Fiscal/Fatura com a taxa de administração e o resumo dos valores a serem creditados a título de bolsa de estágio e auxílio transporte dos seus estagiários contratados. O prazo de envio da Nota Fiscal/Fatura é de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento das informações sobre a frequência dos estagiários;
- g) efetuar, mensalmente, em nome da Contratante o pagamento das bolsas estágio aos estagiários contratados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento dos recursos da Contratante;
- h) entregar aos estagiários anualmente, o comprovante dos valores recebidos a título de bolsa estágio para fins de Declaração do Imposto de Renda, se for o caso;
- i) providenciar o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, em até 5 (cinco) dias úteis, após recebimento do Termo de Aprovação encaminhado pela Contratante, a ser assinado pelas partes interessadas;



- j) receber a documentação exigida ao Estagiário;
- k) no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio – TCE, apresentar o comprovante de efetivação e validade dos seguros Contra Acidentes Pessoais dos estagiários a serem contratados;
- l) caso necessário orientar os assuntos relacionados a área jurídica e pedagógica do Programa de Estágio para as partes envolvidas;
- m) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo imediatamente as solicitações;
- n) comunicar a Contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas, quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade desses serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;
- o) viabilizar abertura de conta corrente , pelo estagiário, com agência da rede bancária; p) não substabelecer as obrigações assumidas, sem a anuência expressa da Contratante;
- q) indicar representante como executor ou preposto, para atuar de forma integrada com o executor e a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas da Contratante;
- r) manter estrutura física de atendimento situada no Distrito Federal.

3.2. Compete à Contratante

- a) formalizar à Contratada, após homologação e divulgação dos aprovados no processo seletivo realizado pela Contratante, para que, em até 5 (cinco) dias úteis, prepare o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, a ser assinado pelas partes interessadas, observando-se as exigências de outros documentos e normas pertinentes ao assunto;
- b) assinar o Termo de Compromisso de Estágio – TCE providenciado pela Contratada;
- c) autorizar o estágio nas unidades que preencham os requisitos exigidos para sua realização;
- d) cumprir as responsabilidades indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio – TCE celebrados com os estagiários;



- e) a Contratante indicará o profissional que compõe o quadro da força de trabalho obrigatoriamente compatível com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvido no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio contratado;
- f) transferir à Agente de Integração, mensalmente, os recursos destinados aos pagamentos das Bolsas Estágio e do auxílio transporte aos seus estagiários, indicando os respectivos valores;
- g) informar à Agente de Integração, de imediato, sempre que identificar irregularidade na situação escolar de qualquer estagiário, para as providências necessárias quanto a rescisão do Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
- h) participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo informações à Agente de Integração, quando solicitado;
- i) autorizar o pagamento de bolsa de estágio e auxílio transporte por intermédio da à Agente de Integração;
- j) substituir estagiários, quando ocorrer desligamentos;
- k) informar até o 5º dia útil de cada mês à Agente de Integração a frequência dos estagiários;
- l) realizar o pagamento do valor da Taxa de Administração correspondente ao percentual sobre o valor global das bolsas estágio efetivamente pagas;
- m) deixar a disposição das unidades de controle e fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio;
- n) a Contratante designará o Executor do Contrato;
- o) é de responsabilidade do Executor do Contrato atestar a Nota Fiscal/Fatura para efeito de pagamento;
- p) fica o Núcleo de desenvolvimento de Pessoas – NUDEP, responsável pela Avaliação de Desempenho, com ciência do estagiário, semestralmente, onde o mesmo será observado nos seguintes quesitos: pontualidade, assiduidade, disciplina, aprendizado do conhecimento, relacionamento interpessoal e responsabilidade;
- q) o supervisor fica responsável pelo acompanhamento do Relatório de Atividades desenvolvidas pelos estagiários;



r) exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a de 6 (seis) meses, o Relatório de Atividades, conforme estabelece o § 1º, do Art. 3º, e inciso IV, do caput., Art. 7º, da Lei nº 11.788/2008; s) o supervisor assinará o Termo de Realização do Estágio com as atividades desenvolvidas pelo estagiário, do período e da avaliação de desempenho, quando do desligamento do estagiário.

3.3. Compete ao Estagiário

- a) entregar a documentação exigida pela à Agente de Integração;
- b) assinar o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;
- c) comunicar imediatamente à Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua condição acadêmica;
- d) acatar a legislação, as normas disciplinares da Contratante e do Agente de Integração, preservando o sigilo referente às informações a que tiver acesso;
- e) executar as atividades que lhe forem atribuídas, que estejam relacionadas ao seu aprimoramento profissional, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
- f) assinar diariamente a frequência e encaminhá-la, no último dia útil de cada mês, se for o caso, ao supervisor do estágio para assinatura e por fim ao executor do Contrato para fins de pagamento da bolsa de estágio e do auxílio transporte;
- g) o estagiário deverá entregar o Relatório de Atividades Semestral à Contratante;
- h) deverá cumprir o horário assumido no Termo de Compromisso de Estágio – TCE.

4. DO ESTÁGIO

4.1. Duração/Renovação



4.1.1. O Contrato de estágio será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o máximo de 24 (vinte e quatro) meses, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais;

4.1.2. A renovação acontecerá, no interesse da Contratante, em comum acordo com a Contratada, obedecido ao período mínimo de um e máximo de quatro semestres, estabelecidos no caput, em estrita correlação com os semestres a cursar de cada estudante, em seus respectivos Estabelecimentos de Ensino.

4.2. Jornada do Estágio

4.2.1. A jornada de atividade em estágio será definida de acordo com a legislação, em consonância entre a Instituição de Ensino, Agente de Integração e a Contratante;

4.2.2. Para o aluno estagiário no caso de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, a jornada de atividade do estágio será de até 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais;

4.2.3. Para o aluno estagiário no caso de ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular, a jornada de atividade do estágio será de 4 (quatro) horas diárias/20 (vinte horas) semanais ou 6 (seis) horas diárias/ 30 (trinta horas) semanais.

4.3. Valor da Bolsa Estágio

4.3.1. Será paga mensalmente ao estudante estagiário Bolsa Estágio de acordo com o valor estabelecido em legislação ou outra norma que discipline a matéria;

4.3.2. Para os estagiários de nível superior e de nível médio perceberão, a título de bolsa estágio, pela jornada 4 (quatro) horas diárias/20 horas semanais os valores mensais de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), e por 6 (seis) horas diárias/30 (trinta) horas semanais os valores de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) e R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais) respectivamente;

4.3.3. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da Bolsa Estágio, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas.

4.4. Auxílio Transporte



4.4.1. O estagiário receberá a título de auxílio transporte o valor de R\$ 10,00 (dez reais) por dia que tenha comparecido a Codeplan.

4.5. Período de Recesso

4.5.1. Será assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser usufruído preferencialmente durante suas férias escolares;

4.5.2. O recesso deverá ser remunerado. Nos casos de estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso citado no item anterior serão concedidos proporcionalmente;

4.5.3. Na proporcionalidade será considerada como mês estagiado a fração superior a 14 (quatorze) dias.

4.6. Quantidade de Vagas de Estagiários

4.6.1. O número máximo de estagiários em relação à força de trabalho da Companhia de Planejamento do Distrito Federal poderá ser de até 20% (vinte por cento), de acordo com o Art. 17, da Lei nº 11.788/2008;

4.6.2. A previsão de vagas na Codeplan será de 36 (trinta e seis) para nível superior e 10 (dez) para nível médio, ensino médio profissionalizante e EJA;

4.6.3. Nos termos do parágrafo 5º, do art. 17, da Lei nº 11.788/2008, fica assegurada a estudantes portadores de necessidades especiais 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para o estágio, observada a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas e a deficiência do estudante.

4.7. Encerramento de Estágio

4.7.1. O estágio poderá ser encerrado nos seguintes casos:

a) término do contrato em razão do período de 2 (dois) anos;

b) por abandono, caracterizado por 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) intercalados, no período de um mês;



- c) por conclusão ou interrupção do curso na Instituição de Ensino;
- d) a pedido do estagiário;
- e) a qualquer tempo, por interesse e conveniência da Administração;
- f) por descumprimento, pelo estagiário, de qualquer cláusula do termo de compromisso;
- g) por conduta incompatível com a exigida pela Contratante;
- h) depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou na Instituição de Ensino.

4.8. Termo de Compromisso

4.8.1. Para formalização do estágio, o Agente de Integração deverá emitir um Termo de Compromisso, com sua interveniência com a Instituição de Ensino a que o estudante se vincula, com a Contratante e o Estudante;

4.8.2. Deverá constar do Termo de Compromisso de Estágio os seguintes itens:

- a) identificação do estagiário, do curso e seu nível;
- b) qualificação e assinatura dos contratantes ou convenentes;
- c) as responsabilidades de cada uma das partes;
- d) definição da área do estágio;
- e) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- f) valor mensal da Bolsa Estágio e do Auxílio Transporte;



- g) horas diárias ou carga horária semanal;
- h) vigência do Termo de Compromisso de Estágio;
- i) assinaturas do estagiário, do Agente de Integração, do representante da Contratante e da Instituição de ensino;
- j) número da apólice e o nome da seguradora responsável pelo seguro contra acidentes pessoais;
- k) Anexo do Plano de Estágio.

5. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Os recursos serão transferidos ao Agente de Integração, mediante crédito em conta bancária e apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal, acompanhada da relação nominal dos estagiários e comprovantes dos pagamentos de bolsas estágio, e auxílio transporte devidos por força da Lei nº 11.788/2008, efetuados em nome dos estagiários vinculados ao Contrato;

5.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo executor do Contrato, que será objeto de pagamento a ser efetuado até 5º dia útil de cada mês, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela Contratada;

5.3. Em caso de erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da Contratante;

5.4. A Contratada deverá apresentar para fins de liquidação e pagamento, junto com a Nota Fiscal/Fatura, as cópias dos seguintes documentos:

- a) comprovantes dos pagamentos de bolsas de estágio e auxílio transporte devidos por força da Lei nº 11.788/2008, efetuados em nome dos estagiários vinculados ao Contrato da Contratante;
- b) recibo dos pagamentos de recesso;



- c) certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
 - d) certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);
 - e) certidão negativa de débitos da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal;
 - f) certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
 - g) certidão negativa de débito trabalhista em atendimento a Lei 12.440/2011;
- 5.5. Os documentos relacionados no item 4.4 letras “a e b” deverão referir-se ao mês anterior àquele a que disser respeito à Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços.

6. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. Considerando a exigência de realização de processo seletivo, bem como o gerenciamento dos serviços relacionados à execução do Contrato, a taxa de administração estimada será de até 2,49%, como percentual máximo a ser admitido para contratação.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Será adotado o critério de julgamento e classificação das propostas o menor preço global.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor estimado da presente contratação para o período de 12 meses é de R\$ **519.921,12** (quinhentos e dezenove mil, novecentos e vinte e um reais, e doze centavos.), obtido pelo somatório dos valores totais das bolsas estágio, auxílios transportes e taxa de administração, conforme tabela abaixo.



	A	B	C	D	E = (A+B) * D	F	G = (F/100) * (A*D)
Nível Escolar	Bolsa Estágio (R\$)	Vale Transp. (R\$)	Recesso (Dias)	Quant. Estagiários	Custo Total Estagiários (R\$)	Taxa Adm. Atual (%)	Custo Total Serviços Adm. (R\$)
Superior	750,00	220,00	30	36	34.920,00	2,49%	672,30
Médio	540,00	220,00	30	10	7.600,00		134,46
Custo estimado total mensal (R\$)					42.520,00		806,76
Custo estimado total para 12 meses (R\$)					510.240,00		9.681,12
Total	R\$ 519.921,12						

A- valor da bolsa estágio de nível superior e médio. **B-** 22 dias x r\$ 10,00 = r\$ 220,00. **C-** período de recesso 30 (trinta) dias, igual ou superior a 1 (um) ano. **D-** quantidade de vagas de estagiários de nível superior e médio para contratação. **F-** o percentual da taxa de administração pago atualmente pela codeplan é de 2,49%.

obs: o percentual da taxa de administração incidirá apenas sobre o valor da bolsa estágio (**A**), sem considerar os valores de auxílio-transporte (**B**).



8.2. A despesa decorrente da concessão da Bolsa Estágio só poderá ser autorizada se houver prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento da Codeplan;

8.3. O quantitativo de vagas previstas servirá de base de cálculo para a formação dos preços deste processo licitatório, não ficando a Codeplan obrigada a contratar as quantidades estimadas.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, prorrogável por iguais períodos, caso haja interesse da administração, no limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantidas as mesmas condições exigidas na habilitação, conforme estabelecido no inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

- a) à habilitação jurídica;
- b) à qualificação técnica;
- c) à qualificação econômico-financeira;
- d) à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo da Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- e) à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso;



f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);

g) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem habilitação técnica na forma e conteúdo exigidos neste Termo de Referência e da legislação vigente, destacando-se que:

a) A proponente deverá comprovar, com pelo menos 1 (uma) declaração de cliente no Brasil, que tenha desenvolvido satisfatoriamente as atividades objeto deste Termo de Referência, por 3 (três) anos e abrangendo um quantitativo no mínimo ao número de estagiários fixado neste instrumento;

b) A proponente não poderá estar em processo de falência, recuperação, dissolução, fusão, cisão ou incorporação, nem que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação por ter sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do Contrato será exercida pelo representante da Contratante. A Contratante deverá designar executor para administração do Contrato, ao qual caberá o cumprimento das obrigações e normas de execução orçamentária e financeira vigente.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição do presente Pregão serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº. 26.851/2006, que regulamentou a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais Lei n.º 8.666/93 e 10.520/2002;



12.2. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento de norma prevista neste Termo de Referência e do Contrato dele decorrente, em face do disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 será obedecida no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal;

12.3. As penalidades cabíveis serão aplicadas de acordo com o disposto nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

12.4. A eventual aplicação de qualquer multa prevista no Contrato não exime a Contratada de responder judicialmente, pelos eventuais prejuízos à Fazenda do Distrito Federal, causados por problemas que deveriam ter sido previstos e solucionados a tempo oportuno pela própria Contratada.

13. DA GARANTIA

13.1. A Contratada prestará em nome da Contratante, uma das modalidades de garantia contratual previstas no art. 56, da Lei nº 8.666/93, em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

13.2. O valor da garantia será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e deverá cobrir todo o prazo, mais 30 (trinta) dias, devendo a mesma garantia ser recolhida na Tesouraria da Contratante.

13.3. Executada a garantia para qualquer de suas finalidades, deverá ela ser reconstituída imediatamente pela Contratada, de forma a manter o valor inicial.

13.4. A garantia será levantada pela Contratada mediante expressa declaração nos autos, do executor do Contrato, por parte da Contratante, de que foram cumpridos todos os termos contratuais.

13.5. A garantia, ou seu saldo, será liberada após a execução do Contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.



13.6. No caso de utilização da garantia, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência, a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 1 (um) mês após o final do prazo de execução.

13.7. No caso de a licitante vencedora não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o Contrato rescindido.

13.8. Por ocasião do reajustamento/repactuação de preços, a Contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

14. DA RESCISÃO

14.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da administração na forma prevista no Art. 78 da Lei 8.666/1993, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo Art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.2. Além das previstas no Art. 78 da Lei nº 8.666/93, o Contrato poderá ser rescindido pelo não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, principalmente as especificações no processo licitatório.

14.3. Ocorrerá a rescisão em caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 2º, do Art. 79 da Lei nº 8.666/93.

14.4. Em caso de subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do Termo de Referência, sem a anuência prévia da Codeplan, será rescindido o contrato.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O contrato que será firmado com o Agente de Integração visa atender a estudantes de estágio, e poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, de acordo com o Art. 2º, da Lei nº 11.788/2008.



15.2. A realização de estágios, nos termos da Lei nº 11.788/2008, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação pertinente.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos no presente Termo de Referência serão dirimidos pela Contratada e Contratante de acordo com legislação que trata do assunto.

17. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1. Leis Nº 11.788/2008, e Decreto nº 30.658/2009, Constituição Federal, Leis nº 8.666/1993, 8.036/1990, 10.520/2002, 12.440/2011, e outras legislações complementares.

Brasília, 19 de novembro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA NAZARÉ PEREIRA - Matr.0002432-5, Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas**, em 19/12/2017, às 14:07, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ROSI MERI MARTINS CONTE - Matr.0002441-4, Digitador(a)**, em 19/12/2017, às 14:09, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARÍSIA FRANCISCA DE OLIVEIRA PEREIRA - Matr.0001387-0, Auxiliar de Processamento**, em 21/12/2017, às 10:38, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **4098354** código CRC= **A8087887**.