TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2/2024 - PRES/DG/SGP/COEDE/SEGED

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços de Agente de Integração para atendimento do Programa de Estágio para estudantes de nível médio e superior, incluindo auxílio-bolsa e auxílio-transporte, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor unitário (Taxa de Agenciamento)	Valor Total (Taxa de Agenciamento)
01	Taxa de prestação de serviços de Agente de Integração para atendimento do Programa de Estágio para estudantes de nível médio e superior.	15156	Taxa de Administração por estagiário ativo.	21	R$ 29,25	7.371,00
02	Auxílio-bolsa nível médio (fixo)	-	Valor Mensal	12	R$ 1.560,00	18.720,00
03	Estimativa para	-	Valor Mensal	12	R$ 24.700,00	R$ 296.400,00

	auxílio-bolsa nível superior (fixo)					
04	Auxílio Transporte	-	Valor Mensal	12	R$ 2.855,16	**R$ 34.261,92**
					TOTAL DO LOTE	**R$ 356.752,92**

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no evento 1101001.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do dia **30/04/2024**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.3.1 O **serviço é enquadrado como continuado** tendo em vista que atende aos critérios da essencialidade e habitualidade, necessários à tal caracterização, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade como disposto no evento 1101001.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 Justificativa para agrupamento: justifica-se o agrupamento em lote único, visto que os serviços só podem ser prestados por uma única contratada que será remunerada pela taxa adicionado dos valores dos auxílios que serão repassados aos estagiários.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência.**

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir: Item 63 do PCA/2023, a contratação de Agente de Integração para estágio supervisionado, busca atender ao Objetivo de Desenvolvimento Sustentável nº 4 - Educação de Qualidade (Evento1101001)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 PLS TRE-RO 2020-2025:

O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente fora albergado no art. 3º da Lei n. 8.666/93.

Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

Neste Tribunal, o PLS 2020-2025 foi instituído através da Portaria TRE-RO n. 131/2020.

Após consulta ao referido Plano, verificou-se que

( ) há ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

Assim, estão sendo exigidas as seguintes práticas e critérios para o seu atendimento: _____

(X) não há ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

Todavia, o art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Em razão desses normativos, estão sendo exigidos os seguintes requisitos das empresas prestadoras contratadas:

- Identificar existência de novas metodologias, soluções ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, com menor impacto ambiental negativo no uso de produtos e serviços, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais
- Demonstrar os resultados pretendidos e alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiro disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como de melhoria da qualidade de produtos/serviços oferecidos à Administração
- Oferecer ao mercado produtos e serviços sustentáveis, como regra geral
- São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:
    - baixo impacto sore recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
    - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
    - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e outros recursos naturais;

- reduzir o consumo e evitar desperdício de materiais;
- maior vida útil e menor custo de manutenção de bens e equipamentos;
- uso de inovações que reduzem a pressão sobre os recursos naturais;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- considerar medidas para minimizar a geração de resíduos e rejeitos e prever sua destinação ambiental adequada;
- adotar normas técnicas, de saúde e de segurança no trabalho adequadas.

A qualquer momento a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 30/04/2024;

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) O Contrato a ser firmado com o agente de integração busca atender às atividades de estágio não obrigatório e obrigatório, à luz do disposto no § 2º, do artigo 2º, da Lei 11.788/2002.

b) O estágio será cumprido na Secretaria deste Tribunal e nas Zonas Eleitorais do Estado de Rondônia, A interlocução entre TRE e o Agente de Integração ocorrerá por meio da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento - COEDE.

c) Para maior eficiência no acompanhamento e execução dos serviços, é imprescindível que o Agente de Integração tenha infraestrutura de conectividade para a disponibilidade de canais virtuais e telefônicos de atendimento aos estagiários no âmbito estadual, condições técnicas para geração de relatórios de estagiários cadastrados em sistema próprio e, ainda, possuir sistemática que favoreça assinatura digital dos contratos.

c.1.) O Agente de Integração deve possuir logística própria que possibilite a assinatura de contratos de forma física, nas ocasiões que as instituições de ensino não aceitem assinaturas de forma digital.

c.2) O Agente de Integração deve possuir logística própria que possibilite a divulgação dos editais e vagas disponíveis nas instituições de ensino, sempre que demandado.

d) O estágio, conforme expresso em Lei, não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou o Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

e) A duração do estágio não excederá 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de Pessoa com Deficiência.

f) A jornada de atividade em estágio deverá constar do Termo de Compromisso de Estágio, ser compatível com as atividades escolares, observar o horário de funcionamento deste Regional e totalizar 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 05 (cinco) horas diárias, para estudantes do ensino médio e superior.

g) É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista neste item, sendo proibida a compensação de horário.

h) É assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação, a carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso de estágio.

i) Os valores listados acima estão em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e a Resolução TRE nº 05/2023.

j) Os pagamentos da Bolsa de Estágio e Auxílio Transporte serão realizados por meio do Agente de Integração.

k) Os valores das bolsas e do auxílio serão reajustados de acordo com ato da Presidência deste Tribunal.

l) Realizar os procedimentos de desligamento dos estagiários ao fim do estágio, ou quando solicitado.

m) O serviço deve começar com todas as condições necessárias para o desempenho das atividades conforme descrições deste termo e com todos os insumos a serem utilizados, devidamente aprovados pela fiscalização do contrato.

n) A Seleção será por meio de Edital, conforme Resolução TRE nº 05/2023.

o) O Agente de Integração será responsável pelas seguintes execuções:

1. Administrar a quantidade de vagas ocupadas, em conjunto com o TRE-RO, apresentando relatório detalhado dos dados dos estagiários e seus TCEs, além de comprovar o vínculo dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;
2. Disponibilizar o Edital em sua página da Internet;
3. Dar publicidade ao processo de seleção nas Instituições de Ensino;
4. Apresentar candidatos para entrevista, após homologação da classificação, quando solicitado pelo TRE-RO. Os candidatos apresentados devem atender as exigências descritas em Edital;
5. Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCEs.

5.1.3 Local e horário da prestação de serviço:

Os serviços serão prestados na Secretária e Zonas Eleitorais do Estado de Rondônia, das 8h às 18h, de segunda-feira à sexta-feira.

5.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:

5.16.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

5.16.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

5.16.3 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

5.16.4 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;

5.16.5 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços;

5.16.6 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

5.16.7 Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contado do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

5.16.8 Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;

5.16.9 Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

5.16.10 Estabelecer, juntamente com o Agente de Integração, os controles, planilhas e demonstrativos que se fizerem necessários ao acompanhamento do processo;

5.16.11 Informar ao Agente de Integração a disponibilidade de vagas, utilizando-se de documento ou meio eletrônico no qual deve constar: a quantidade de vagas, o nível de ensino, a área de conhecimento e a previsão de data para a entrevista de seleção;

5.16.12 Pagar os serviços prestados pelo Agente de Integração, mediante comprovação da prestação de serviços;

5.16.13 Conferir os valores informados pelo Agente de Integração e depositar, mediante ordem bancária ou por OBPIX, os valores de auxílio bolsa, auxílio transporte e taxa de administração em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da fatura;

5.16.14 Informar ao Agente de Integração a necessidade de desligamento de estagiários, quando constatado que o estagiário não pode ou deve mais continuar no programa;

5.16.15 Anotar em formulário próprio ou em requerimento destinado à Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal as circunstâncias do desligamento, nos casos em que o estagiário desista do programa, ou que a Contratante decida pela sua substituição;

5.16.16 Informar ao Agente de Integração a necessidade de substituição do estagiário desligado;

5.16.17 Fiscalizar a correta documentação dos Termos de Convênio, apólices de seguro, avaliações, certificações e quaisquer outras documentações geradas pela Contratada no processo de agenciamento.

5.17 Deveres e Responsabilidades da Contratada:

5.17.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato;

5.17.2 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

5.17.3 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

5.17.4 Substituir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

5.17.5 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.17.6 Arcar com a todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;

5.17.7 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.17.8 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

5.17.9 Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

5.17.10 Manter convênios específicos com as instituições de ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;

5.17.11 Manter base de dados atualizada para seleção de estagiários de nível médio e superior, onde constem os dados curriculares, os dados pessoais e profissionais dos candidatos a estágio e cópia da documentação necessária;

5.17.12 Identificar e cadastrar candidatos a estágio em todos os municípios contemplados com cartórios eleitorais no estado de Rondônia;

5.17.13 Encaminhar candidatos à seleção, na proporção de cinco por vaga, no prazo de cinco dias úteis após a solicitação pela Contratante;

5.17.14 O processo de escolha dos candidatos será de responsabilidade da Contratante, a qual não se obriga a escolher dentre os candidatos encaminhados pela Contratada em cada chamada;

5.17.15 A Contratante poderá formular e aplicar provas objetivas e de redação, análise curricular e entrevistas, para concluir a seleção, sendo facultado o uso de um ou vários desses recursos;

5.17.16 Proceder os trâmites necessários para o registro e apresentação do candidato selecionado para o trabalho em sua unidade;

5.17.17 Proceder os trâmites necessários para o desligamento do estagiário, quando solicitado, e informar à Contratante os eventuais valores a serem pagos, referentes a dias trabalhados após o último fechamento;

5.17.18 Gerar folha de pagamento mensal de estagiários, de acordo com a frequência, observando, número de faltas, datas de ingresso, desligamento e recessos registrados nas folhas de frequência individuais;

5.17.19 Enviar fatura à Contratante, até 2 (dois) dias úteis do recebimento da informação de frequência, com os valores referentes ao repasse do auxílio-bolsa, auxílio-transporte e valor devido ao agente de integração;

5.17.20 Efetuar em até 02 (dois) dias úteis, contados da emissão da Ordem Bancária / OBPIX, o depósito das Bolsas-auxílio e do Auxílio-transporte nas contas bancárias dos estagiários;

5.17.21 Comprovar o repasse mensal dos valores de auxílio-transporte e auxílio bolsa junto ao CONTRATANTE até 2 (dois) dias após o pagamento aos estagiários;

5.17.22 Contratar e administrar o seguro individual para os estagiários selecionados;

5.17.23 É permitida a contratação de apólice de seguro coletiva com emissão de certificados individuais;

5.17.24 Gerar, administrar e manter os Termos de Compromisso de Estágio, avaliações, termos de desligamento e outros documentos pertinentes;

5.17.25 Controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio;

5.17.26 Manter sigilo sobre as informações de processos e rotinas de trabalho existentes no TRE/RO;

5.17.27 Capacitar os supervisores de estágio quanto ao acompanhamento, desenvolvimento e gestão das atividades dos estagiários;

5.17.28 Cumprir as atribuições de agente de integração nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, regulamentada neste Tribunal Regional pela Resolução nº 05, de 6 de fevereiro de 2023 ou outra norma que a venha substituir.

5.17.29 Orientar as instituições de ensino conveniadas quanto ao acompanhamento do desenvolvimento do estágio.

5.17.30 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021. As supressões acima desse limite poderão ocorrer por acordo entre as partes.

5.17.31 Absorver a gestão dos contratos de estágio vigentes no ato da assinatura do Contrato decorrente desta licitação, mantidas as condições e prazos firmados entre a Contratante, a Instituição de Ensino e o estudante.

5.17.32 A Contratada deverá promover a transição contratual para transferência dos TCE atuais, abrangidos pelo Contrato nº 11/2022/TRE-RO (0821445).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1 Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado

(x) contrato;

( ) o contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato **ou instrumento equivalente,** o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5.1 O representante da contratada deverá ficar disponível para supervisionar os serviços de forma que sejam cumpridos os prazos e condições previstos no contrato.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8 O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de

serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10 É vedada a subcontratação e/ou transferência parcial ou total do objeto a empresas franqueadas

6.10.1 Não será permitida a subcontratação no todo ou em parte do objeto dos serviços objeto do contrato;

6.10.2 Não será permitida a transferência parcial ou total do objeto do contrato a empresas franqueadas pela contratada;

6.10.3 Empresas detentoras de franquia empresarial, na forma da legislação vigente, poderão, elas próprias, participar diretamente do certame.

6.11 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

6.11.1 Não haverá pagamentos antecipados.

6.11.2 Trata-se de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, que não enseja eventual responsabilização da Administração por encargos previdenciários ou trabalhistas.

6.11.3 Não impacta a continuidade da prestação dos serviços públicos.

6.11.4 Não é prática de mercado exigi-lo.

6.12 A Administração dispensará a vistoria, tendo em vista não se aplicar ao objeto contratado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1. A quantidade de estagiários efetivamente contratados.

7.1.2. O valor da taxa de administração.

7.1.3. Mensalmente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a disponibilização de relatório pelo Sistema de Gestão de Estágio (SGE), este Regional enviará folha de pagamento de estagiários para subsidiar a emissão da Nota Fiscal/Fatura.

7.2 Do recebimento:

7.2.1. Em razão da especificidade do objeto seu recebimento ocorrerá conforme abaixo descrito:

7.2.1.1. O Recebimento provisório se dará no momento da apresentação da fatura pela contratada.

7.2.1.2. O contratante realizará inspeção minuciosa da fatura, relacionando, caso haja, as retificações que se fizerem necessárias.

7.2.1.3. A contratada fica obrigada a reparar as incorreções constatadas, cabendo à fiscalização não atestar a execução parcial ou integral dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pela contratante.

7.2.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente com a emissão da Nota Técnica, a qual será encaminhada para ciência do gestor do contrato.

7.2.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação:

7.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dois dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento:

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.13. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.13.1. A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

Forma de pagamento:

7.14. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.14.1. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CNPJ, e-mail, número de celular ou chave aleatória.

7.14.2. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.14.3. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Cessão de crédito:

7.17. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.17.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.18. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.19. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.20. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.21. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo (X) (MENOR PREÇO OU ( ) MAIOR DESCONTO.

(X) por item

( ) por grupo (lote único).

8.2. Há anexos da proposta?

(X) Sim, Anexo I;

( ) Não.

8.3. Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

(X) aberto;

( ) aberto e fechado;

( ) fechado e aberto,

com intervalo mínimo de 0,5% (meio por cento) entre os lances (art. 22, § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022).

8.4. Divulgação do preço estimado:

(X) Sim.

( ) Não. **Justificativa (art. 24, L. 14.133/2021): _____**

8.5. Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021):

( ) SIM, informar o dispositivo da LC 123/2006;

(X) NÃO, conforme art. 48, inciso I, da LC 123/2006.

8.6. A licitante deverá observar que há **VALORES FIXOS E INVARIÁVEIS** na proposta. Apenas haverá competição no **VALOR DA TAXA DE AGENCIAMENTO,** o qual deverá compreender todos os custos para a prestação dos serviços definidos neste TR, abrangendo mão de obra, encargos sociais e tributários decorrentes, ferramentas e equipamentos, transportes, enfim, tudo quanto for necessário para garantir a execução e qualidade dos serviços objeto da proposta.

8.7. Habilitação jurídica:

8.7.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.7.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.7.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.8.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

8.9. Qualificação Econômico-Financeira:

8.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

I - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

b) Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

c) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.9.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.9.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.9.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.9.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.10. Qualificação Técnica:

8.10.1. Comprovação do exercício de atividade relacionada ao objeto deste certame, por meio da apresentação **Certidão de Registro da Empresa licitante** no o Conselho Regional de Administração - CRA competente.

8.10.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu o correspondente ao quantitativo objeto deste Termo de Referência.

8.10.2.1. O atestado de capacidade técnica deverá comprovar que o serviço foi prestado, bem como o período da contratação e a quantidade de postos de estágio atendidos, podendo ser somados diferentes atestados de mesmo período, os quais deverão demonstrar o agenciamento de no mínimo 10 (dez) estagiários, por período não inferior a 6 (seis) meses.

8.10.2.2. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar do atestado o nome completo e a identificação do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade pelo Pregoeiro.

8.10.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.10.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A taxa de agenciamento será adotada por valor fixo em Reais por estagiário selecionado, independente se de nível superior ou médio.

9.2 O valor estimativo da presente contratação tem como base o período de 12 (doze) meses, conforme composição de custos abaixo:

9.3 A estimativa do valor do contrato é composta de três fatores. O primeiro é o valor a ser despendido para pagamento de auxílio-bolsa no período de 30 de abril de 2024 a 29 de abril de 2025 (quadro 1). O segundo é o valor estimativo destinado ao auxílio transporte no mesmo período (Quadro 2). O terceiro é a estimativa do valor pago ao Agente de Integração, calculado com base em pesquisa de mercado, no mesmo período (quadro 3).

Quadro 1. Estimativa de valor de taxa de agenciamento				
DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE (A)**	**TAXA DE AGENCIAMENTO ESTIMADA UNITÁRIA (B)**	**VALOR TOTAL MENSAL AGENCIAMENTO (C = A x B)**	**VALOR TOTAL EM 12 MESES (D = C x 12)**
Agente de integração	21	R$ 29,25*	R$ 614,25	**R$ 7.371,00**

Quadro 2. Estimativa para auxílio-bolsa*

DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE (A)***	**MESES (B)**	**VALOR MENSAL BOLSA (C)**	**VALOR TOTAL MENSAL BOLSAS (D = A x C)**	**VALOR TOTAL NO PERÍODO (E = D x B)**
Estagiário nível Médio	2	12	R$ 780,00	R$ 1.560,00	R$ 18.720,00
Estagiário nível Superior	19	12	R$ 1.300,00	R$ 24.700,00	R$ 296.400,00
TOTAIS					**R$ 315.120,00**

*Para efeitos de cálculo estimativo neste processo foram considerados 21 estagiários para o período de vigência do contrato.

Quadro 3. Auxílio Transporte					
DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE (A)**	**VALOR DIÁRIO VALE TRANSPORTE (B)**	**VALOR MENSAL VALE TRANSPORTE UN. (B x 21)**	**VALOR TOTAL MENSAL VALE TRANSPORTE (C = A x B)**	**VALOR TOTAL EM 12 MESES (D = C x 12)**
Auxílio Transporte	21	R$ 6,18	R$ 135,96	R$ 2.855,16	**R$ 34.261,92**

* A taxa de agenciamento será a mesma para os estagiários, independendo a escolaridade.

**O Cálculo do valor de taxa está demonstrado na INFORMAÇÃO CONCLUSIVA SOBRE O VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO juntada no evento 1101005.

9.4. O custo estimado total da contratação é de **R$ 356.752,92** (trezentos e cinquenta e seis mil setecentos e cinquenta e dois reais e noventa e dois centavos), conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (evento 1101005).

9.5. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.6. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.7. Os preços dos serviços objeto deste TR, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta (art. 3º, § 1º da Lei nº 10.192/2001 e Acórdão TCU 19/2017 - Plenário) ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato (art. 25, §8º, c/c o art. 92, §4º, da Lei 14.133/2023), adotando-se a variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, por ser mais compatível com a variação de preços do objeto licitado.

9.8. Os valores da bolsa de estágio e do auxílio-transporte serão definidos por ato da Presidência deste Regional (art. 15 da Resolução TRE/RO nº 5/2023).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA				
Tipo de Orçamento	**Item de despesa do planejamento orçamentário**	**Plano Interno**	**Previsão de execução orçamentária por ano**	
			Exercício corrente **(R$)**	Próximo(s) exercício(s)[1] **(R$)**
Ordinário	Contratação de estagiários	ADM ESTAGI	237.835,28	118.917,64
Total por exercício financeiro			237.835,28	118.917,64
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				
Nota1: Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.				

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. SANÇÕES: Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

11.1.1. Advertência: pelo cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato,** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.2. Multa: até o máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, observados as circunstâncias previstas no § 1º do art. 156 da L. 14.133/21, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a) Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado na apresentação da fatura ou no repasse do pagamento aos estagiários, aplicada sobre o valor da obrigação inadimplida, até o limite de dias 15 (quinze) dias;

b) Moratória de 0,05 (meio décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 1,5% (um e meio por cento), pela inobservância dos prazo fixados para cumprimento da garantia;

c) Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento das demais obrigações inadimplidas, até o limite de dias 15 (quinze) dias;

i. O atraso superior autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

d) Compensatória, para as infrações descritas nos incisos IV a VII do item 11.1.2: de 5,00% (cinco por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.

e) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso II do item 11.1.2: de 5,00% (cinco por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.

11.1.3 Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.1.4 Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 13.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aqueles estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

ANEXO I

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA

Edital de Pregão n. ____/2024

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE (NOME E CNPJ):

ENDEREÇO:

DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E CONTATOS DA EMPRESA - TELEFONES E E-MAIL:

Quadro 1 Taxa de Agenciamento

VALORES EM DISPUTA (DE ACORDO COM A PROPOSTA DE CADA LICITANTE)					
Descrição do serviço **(A)**	Valor individual da taxa de agenciamento proposto (R$) **(B)**	Quantidade de estagiários **(C)**	Valor total mensal da taxa de agenciamento **(D = B x C)**	Quantidade de meses **(E)**	**VALOR TOTAL da taxa de agenciamento para o período de 12 meses (II)** **(F = D x E)**
Serviço de agente de integração de estágio		21		12	

Quadro 2 Auxílio Bolsa

VALORES FIXOS (R$) (NÃO PODEM SER ALTERADOS SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE)					
DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE (A)***	**MESES** **(B)**	**VALOR MENSAL BOLSA**	**VALOR TOTAL MENSAL BOLSAS**	**VALOR TOTAL NO PERÍODO**

			(C)	**(D = A x C)**	**(E = D x B)**
Estagiário nível Médio	2	12	R$ 780,00	R$ 1.560,00	R$ 18.720,00
Estagiário nível Superior	19	12	R$ 1.300,00	R$ 24.700,00	R$ 296.400,00
TOTAL					**R$ 315.120,00**

Quadro 3 Auxílio Transporte

VALORES FIXOS (R$) (NÃO PODEM SER ALTERADOS SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE)					
DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE (A)**	**VALOR DIÁRIO VALE TRANSPORTE (B)**	**VALOR MENSAL VALE TRANSPORTE UN. (B x 21)**	**VALOR TOTAL MENSAL VALE TRANSPORTE (C = A x B)**	**VALOR TOTAL EM 12 MESES (D = C x 12)**
Auxílio Transporte	21	R$ 6,18	R$ 135,96	R$ 2.855,16	**R$ 34.261,92**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA ((soma do valor variável (1) e dos fixos (2 e 3)).	R$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO: _____	

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

Documento assinado eletronicamente por **DANIELLE JULIANA DE SÁ LEITÃO CRUZ**, **Chefe de Seção**, em 13/03/2024, às 12:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao informando o código verificador **1133715** e o código CRC **9CE892FD**.