

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Agente de Integração para Programa de Estágio Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas – TRE/AM

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração para intermediação, recrutamento, seleção, contratação e gestão administrativa de estudantes para atuação como estagiários no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas – TRE/AM.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 11.788/2008 e da Resolução TRE-AM nº 007/2018, que dispõe sobre o programa de estágio para estudantes no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Programa de Estágio do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas tem por finalidade proporcionar aos estudantes a oportunidade de vivenciar atividades práticas relacionadas à sua formação acadêmica, contribuindo para o desenvolvimento profissional, cultural e social dos participantes.

Além de promover a formação de futuros profissionais, o programa também contribui para o aprimoramento das atividades institucionais desenvolvidas pelas unidades administrativas do Tribunal, mediante o apoio às rotinas administrativas e operacionais.

Considerando que o contrato vigente possui término previsto para **11 agosto de 2026**, torna-se necessária a realização de nova contratação, a fim de garantir a continuidade do programa de estágio e evitar descontinuidade na execução das atividades de apoio desenvolvidas pelos estagiários.

4. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

I – assegurar suporte técnico e administrativo para a operacionalização do Programa de Estágio do Tribunal;

II – ampliar oportunidades de formação profissional e desenvolvimento acadêmico para estudantes;

III – apoiar as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas do TRE/AM, contribuindo para a melhoria da eficiência organizacional.

5. QUANTITATIVO ESTIMADO DE ESTAGIÁRIOS

O Programa de Estágio deverá atender a contratação de até **70 (setenta) estagiários**, distribuídos da seguinte forma:

- **38 (trinta e oito) estagiários de nível médio;**
- **32 (trinta e dois) estagiários de nível superior.**

A quantidade efetivamente contratada poderá variar conforme as necessidades da Administração e a disponibilidade orçamentária do Tribunal. Contudo, para atender as contratações efetivadas pelo contrato anterior, destaca-se a distribuição atual dos quantitativos, da seguinte forma:

- **38 (trinta e oito) estagiários de nível médio nas Zonas Eleitorais do interior;**
- **2 (dois) estagiários de nível superior nas Zonas Eleitorais do interior; e**
- **30 (trinta) estagiários de nível superior na Secretaria.**

6. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os estagiários poderão exercer suas atividades:

- na **Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas**, localizada na capital; ou
- nos **Cartórios Eleitorais da capital e do interior do Estado do Amazonas.**

7. MODALIDADES DE ESTÁGIO

O Programa de Estágio poderá contemplar:

- **estágio obrigatório**, previsto no projeto pedagógico do curso;
- **estágio não obrigatório**, desenvolvido como atividade complementar à formação acadêmica do estudante.

8. PROCESSO SELETIVO

A seleção dos estudantes nos cartórios eleitorais do interior, obrigatoriamente envolve, a aplicação de prova objetiva de Língua Portuguesa, de Interpretação de Texto e Prova de Redação. Considerando os obstáculos geográficos do estado do Amazonas, estas também poderão ser elaboradas e aplicadas pela unidade responsável do TRE/AM, nos respectivos municípios.

O processo seletivo na Secretaria, envolve análise curricular, entrevista ou outros métodos de avaliação que assegurem a seleção de candidatos aptos ao desempenho das atividades.

9. REQUISITOS DOS ESTUDANTES

Poderão participar do programa estudantes **regularmente matriculados e com frequência efetiva** em cursos de:

- ensino médio; ou
- ensino superior.

A participação estará condicionada ao atendimento dos requisitos estabelecidos pela legislação vigente e pelas normas internas do Tribunal.

10. SISTEMA DE GESTÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

A empresa contratada deverá disponibilizar **sistema eletrônico de gestão**, que permita:

- Acesso ao banco de dados dos candidatos a estágio, para fins de admissão;
- cadastro e gerenciamento de estudantes;
- formalização e acompanhamento dos Termos de Compromisso de Estágio;
- controle de frequência dos estagiários;
- emissão de relatórios gerenciais e operacionais para acompanhamento do programa.

11. TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

A contratação do estudante será formalizada por meio de **Termo de Compromisso de Estágio**, firmado entre:

- o estudante;
- a instituição de ensino; e
- o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

O documento estabelecerá as condições de realização do estágio, observando a legislação vigente.

12. DURAÇÃO DO ESTÁGIO

O estágio terá **duração mínima de um semestre letivo e máxima de quatro semestres**, admitindo-se exceções nos casos previstos na regulamentação interna do Tribunal.

13. CARGA HORÁRIA

A jornada de atividades será de **4 (quatro) horas diárias**, totalizando **20 (vinte) horas semanais**, devendo ser compatível com o horário escolar do (a) estudante.

14. BENEFÍCIOS

Os estagiários contratados farão jus a:

- **bolsa de estágio;**
- **auxílio-transporte.**

Os valores e a concessão dos benefícios observarão a disponibilidade orçamentária do Tribunal e a regulamentação interna vigente.

15. SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

A empresa contratada deverá providenciar **seguro contra acidentes pessoais** em favor dos estagiários, conforme exigido pela Lei nº 11.788/2008.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à empresa contratada:

Obedecer às normas e especificações constantes deste Termo de Referência, da Resolução do TRE/AM nº 007/2018, que regulamenta o

Programa de Estágio no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, e de toda a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 11.788/2008.

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

A licitante contratada terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo TRE-AM.

Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes tenham:

- a) a idade mínima de 16 (dezesseis) anos;
- b) estejam regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação média ou superior, oficiais ou reconhecidos, de instituições públicas ou particulares, com áreas de conhecimento diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pelo TRE-AM;
- c) possuam a documentação necessária à contratação, inclusive o título eleitoral, documento obrigatório para o ingresso no programa de estágio do TRE/AM.

Recrutar, selecionar e encaminhar somente estudantes que não sejam cônjuge ou companheiro, nem tenham vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil, com gestores ou funcionários da CONTRATADA, com servidores efetivos, requisitados, magistrados ou quaisquer outros agentes públicos lotados no TRE/AM.

Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.

Em hipótese alguma pode ser cobrada da estudante taxa referente aos Procedimentos administrativos para realização do estágio, inclusive inscrição para o Processo seletivo.

O Agente de Integração contratará seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes dele, durante o prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio.

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

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

- a) ceder a responsabilidade pelos termos de compromisso de estágio vigentes à época, firmados entre os estudantes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para o próximo Agente de Integração contratado;
- b) ceder para o próximo Agente de Integração contratado a lista de aprovados da seleção de estagiários válida e a correspondente documentação/informação necessária para contratá-los.

17. OBRIGAÇÕES DO TRE/AM

Compete ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas:

Seção de Lotação e Gestão de Desempenho e Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento

Compete à Seção de Lotação e Gestão de Desempenho, em conjunto com a Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento – COEDE, a operacionalização das atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do estágio, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, cabendo:

a) solicitar ao agente de integração o recrutamento e a seleção de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio, através de formulário específico que contenha: atividades a serem desenvolvidas, turno de estágio, perfil do estagiário, valor da bolsa e do auxílio-transporte, e demais informações relativas à seleção;

b) encaminhar os estagiários à unidade requisitante;

c) dar conhecimento das normas do estágio ao supervisor e ao estagiário, apresentando a este as normas de conduta do TRE-AM;

d) acompanhar a frequência dos estagiários, seja através de folha de frequência ou qualquer outro meio desenvolvido para este fim;

e) informar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, à licitante contratada, a frequência dos estagiários, que deverá conter a relação nominal, as horas estagiadas e a quantidade de faltas;

f) solicitar ao estagiário, sempre que considerar necessário, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;

g) realizar a avaliação do desempenho do estagiário a cada 6 (seis) meses ou até o máximo de 12 (doze) meses de estágio;

h) adotar providências quanto à renovação do estágio, se for o caso, comunicando de imediato à licitante contratada;

i) comunicar o desligamento do estagiário à licitante contratada;

j) diligenciar junto à unidade competente do Tribunal para que sejam transferidos à licitante contratada, nos prazos estipulados, os recursos necessários ao pagamento de bolsas e dos demais encargos decorrentes da concessão do estágio, tais como, auxílio-transporte e taxa administrativa destinada à cobertura de gastos operacionais.

k) manter em arquivo e à disposição da fiscalização pertinente, documentos que comprovem a relação de estágio.

l) fornecer certificado ao estagiário desligado, no qual conste o período do estágio, bem como a descrição resumida das atividades desenvolvidas pelo estagiário, registrando também estas informações na Carteira de Trabalho e da Previdência Social do estagiário.

Unidades do TRE- AM

Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:

a) proporcionar experiência prática ao estudante, por meio da participação em serviços, programas, planos e projetos correlacionados com a área de formação profissional do estagiário;

b) designar servidor com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso frequentado pelo estagiário;

c) dispor de infraestrutura física, bem como dos recursos tecnológicos necessários à execução das atividades pelos estagiários.

Supervisor do estágio

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

a) coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;

b) designar no início do estágio, e comunicar de imediato à SEGED em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;

c) acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, além das questões administrativas do estágio;

d) velar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;

e) encaminhar mensalmente à SEGED, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, relatório de ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, dentre outras;

f) comunicar imediatamente à SEGED qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;

g) acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a à SEGED no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;

h) preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;

i) requerer à SEGED, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários, com a devida justificativa.

18. DAS OBRIGAÇÕES, DOS DIREITOS E VEDAÇÕES AO ESTAGIÁRIO

Das obrigações

Cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho do TRE-AM e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.

Comunicar imediatamente à licitante contratada, bem como ao Tribunal, qualquer alteração em sua situação escolar ou acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, desligamento, desistência ou abandono, conclusão do curso ou transferência de instituição de ensino, entre outros.

Cumprir carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente do TRE-AM e com o seu horário escolar.

Comprovar a frequência pelo meio disponibilizado pelo TRE-AM, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;

Deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária acima descrita e providenciar a entrega à SEGED do relatório de ocorrências, até o primeiro dia do mês subsequente.

Apresentar à SEGED, até o primeiro dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada por meio de carimbo e assinatura do supervisor do estágio, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.

Apresentar previamente ao supervisor do estágio, comprovante das datas de realização das avaliações escolares e acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a autorização para redução da carga horária ou a liberação do comparecimento a unidade do estágio.

Entregar em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, comprovante de regularidade escolar e acadêmica ou outros documentos necessários à continuidade do estágio, sempre que solicitado pela licitante contratada, pela SEGED ou pelo supervisor do estágio.

Elaborar semestralmente, com o seu supervisor, relatório de atividades de estágio e encaminhá-lo à licitante contratada.

Cientificar-se de que as faltas não justificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa, assim como o auxílio-transporte, que somente será pago por dias efetivamente estagiados.

Acompanhar todas as questões administrativas do seu estágio, atendendo prontamente às solicitações da SEGED/COEDE, do supervisor do estágio, assim como da licitante contratada.

Dos direitos

Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente no Tribunal;

A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, desde que apresentado previamente ao supervisor do estágio, comprovante das datas de realização das avaliações escolares e acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a autorização para redução da carga horária ou a liberação do comparecimento a unidade do estágio.

O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.

As faltas justificadas, comprovadas na forma do item 9.1.6, não geram descontos do valor da bolsa.

Considera-se falta justificada:

a) ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento, neste constando o Carimbo do profissional com CRM, pelo período máximo de 30 (trinta) dias, para cada ano de estágio.

b) arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;

c) convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.

d) os documentos comprobatórios das ausências a que se referem as letras anteriores, devem ser protocolados até 48 horas, a contar da data de expedição.

e) os atestados médicos apresentados, que estiverem em desacordo com a letra "a" deverão ser homologados pela seção de atendimento médico deste Tribunal.

O auxílio-transporte é devido pelos dias efetivamente estagiados e será ressarcido no mês subsequente.

É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de 30 (trinta) dias de recesso remunerado, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

Os dias de recesso remunerado serão concedidos de maneira proporcional, caso o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano, sendo calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

O estagiário somente terá direito ao recebimento de recesso proporcional, em caso de desligamento, se este se der: automaticamente, ao término da vigência do termo de compromisso; automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono ou conclusão de curso; a pedido do estagiário; e a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração. Desde que, nesse caso, tenha cumprido o prazo do contrato, sendo ele inferior a 1 (um) ano.

Das vedações ao estagiário

É proibido ao estagiário:

Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor;

Retirar, sem prévia anuência do supervisor, qualquer documento ou objeto da repartição;

Permanecer nas instalações da repartição, antes ou depois do horário de estágio, sem prévia anuência do supervisor;

É vedada a execução de atividades alheias às atribuições previstas no Termo de Compromisso de Estágio, bem como a utilização de materiais, equipamentos ou infraestrutura do órgão para fins particulares ou de interesse pessoal.

Aplicar-se-á ainda, no que couber, as proibições impostas pelo artigo 117, da Lei 8.112/90.

19. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, dentre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades:

A Seção de Lotação e Gestão de Desempenho – SEGED enviará para a CONTRATADA solicitação de estudantes, com as respectivas descrições de quantidades e perfis pretendidos, para que esta providencie o recrutamento e a seleção, em até 10 (dez) dias úteis da solicitação (art. 8º, I, da Resolução TRE/AM n. 007/2018), salvo por motivo de força maior, que deverá ser comunicado por escrito ao TRE-AM, dentro do mesmo prazo.

A seleção de estudantes nos cartórios do interior, obrigatoriamente envolve a aplicação de prova objetiva de Língua Portuguesa, de Interpretação de Texto e Prova de Redação, valendo 10 pontos cada uma, conforme determina §3º, art. 8º da Resolução TRE/AM 007/2018. Na Secretaria envolve análise curricular, entrevista ou outros métodos de avaliação que assegurem a seleção de candidatos aptos ao desempenho das atividades.

O portador de deficiência, ressalvadas as condições especiais previstas neste Termo de Referência, participará do programa em igualdade de

condições com os demais candidatos, inclusive nas relativas a recrutamento, seleção, avaliação e desligamento do estágio, devendo entregar laudo médico, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

Os estudantes selecionados serão encaminhados ao TRE/AM para serem entrevistados, devendo apresentar currículo atualizado e, se for o caso, cópia do teste de seleção realizado.

Após a entrevista, o TRE/AM confirmará junto à CONTRATADA a autorização para emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

A comunicação entre a CONTRATADA e o TRE/AM poderá ser realizada por meio de ofícios, e-mail institucional e telefone.

As vagas reservadas a portadores de deficiência que não venham a ser preenchidas passam a ser ocupadas pelos demais candidatos ao estágio.

A carga horária do estágio remunerado será de 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, distribuídas nos horários de funcionamento do Tribunal e compatíveis com o horário escolar do aluno estagiário, ressalvadas as compensações previstas no Art. 15, §§, da Resolução TRE/AM n.º 007/2018.

Mensalmente, o Tribunal comunicará à contratada a frequência dos estagiários, para que seja providenciada a emissão da Fatura/Nota Fiscal correspondente, bem como os outros documentos necessários ao respectivo repasse de recursos.

DA CONTRATAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelos representantes da instituição de ensino, do agente de Integração e do TRE-AM, devendo conter:

a) identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica, se de nível superior; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal; do agente de integração, pelo responsável legal; do TRE-AM, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome do Tribunal e o nome do supervisor do estágio;

b) valor da bolsa, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, e auxílio transporte, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;

c) carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do TRE-AM e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;

d) discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;

e) duração do estágio;

f) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de ética e conduta do TRE-AM e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, conforme o capítulo dos deveres dos estagiários;

g) detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da licitante contratada, com cobertura de 24

(vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;

h) as obrigações de todas as partes, TRE-AM, estagiário, instituições de ensino e licitante contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008;

i) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

j) condições de desligamento do estágio.

A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período mínimo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada até o máximo de 02 (dois) anos, salvo disposição do TRE-AM em contrário.

Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade do comparecimento ao estágio quando da renovação, a assinatura do Termo de Compromisso ou Termo Aditivo, pelas partes previstas no item 6.6.1 deste TR e a entrega das vias assinadas à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento – COEDE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

DO PAGAMENTO DO SERVIÇO E DA BOLSA DE ESTÁGIO

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

Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.

Os cálculos levarão em consideração a contagem do ano civil e terão como base o mês de 30 (trinta) dias.

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

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

O estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores do TRE-AM, exceto em casos emergenciais, nos quais o atendimento poderá ser feito no ambulatório da Coordenadoria de Assistência Médica e Social do TRE/AM - COMED.

Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado, observado, neste caso, os desligamentos: automaticamente, ao término da vigência do termo de compromisso; automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono ou conclusão de curso; a pedido do estagiário; ou a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração.

A licitante contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.

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

Deverá a licitante contratada:

a) encaminhar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por parte do TRE-AM, planilha de cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver,

a fim de que seja preventivamente verificada pelo TRE-AM a regularidade dos cálculos;

b) entregar, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da comunicação de conformidade dos cálculos (que será feita em até 2 dias úteis contados do recebimento da planilha pelo TRE-AM), a documentação necessária ao pagamento das bolsas de estágio do mês anterior (das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública. A fatura consiste em um detalhamento de valores a serem pagos, de forma a especificar os montantes das bolsas de estágio, de auxílios-transporte, dos recessos remunerados devidos, bem como da taxa de administração correspondente);

c) efetuar o crédito da quantia devida em conta bancária de cada estagiário em até 03 (três) dias úteis contados da data de emissão da ordem bancária em seu favor.

Deverá ainda ser observado o seguinte:

a) a licitante contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto na letra “c” do item anterior, podendo tal conduta ser reputada como falta legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;

b) na hipótese de repasses indevidos ou não realizados, caberá à licitante contratada corrigi-los mediante o depósito da respectiva quantia na conta bancária devida, impreterivelmente até o segundo dia útil seguinte ao da notificação feita pelo TRE-AM;

c) o valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se valor total pago a título de bolsa e recesso remunerado (se houver) referentes ao mês anterior;

d) o pagamento será efetuado pelo TRE-AM mediante a apresentação, pela licitante contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;

e) a fatura consiste em um detalhamento de valores a serem pagos, de forma a especificar os montantes das bolsas de estágio, de auxílios-transporte, dos recessos remunerados devidos, bem como da taxa de administração correspondente;

f) deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive referente ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

O desligamento do estagiário ocorrerá:

a) automaticamente, ao término da vigência do termo de compromisso;

b) pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem justificativa, por mais de 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados no período de um mês, fato que configura abandono do estágio;

c) automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono ou conclusão de curso;

d) a pedido do estagiário;

e) a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;

f) por descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso;

g) por conduta incompatível com a exigida pela Administração;

h) quando o estudante obtiver pontuação inferior a 70% na avaliação semestral de desempenho ou média semestral insuficiente em mais de uma disciplina na instituição de ensino.

20. SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Cada unidade administrativa deverá designar **servidor responsável pela supervisão do estagiário**, ao qual caberá orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades.

21. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A avaliação de desempenho dos estagiários considerará, entre outros aspectos:

- assiduidade;
- pontualidade;
- disciplina;
- organização;
- relacionamento interpessoal;
- capacidade de aprendizagem.

22. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante as seguintes etapas:

- levantamento das vagas pelas unidades administrativas;
- encaminhamento das vagas ao agente de integração;
- realização do processo seletivo;
- formalização do Termo de Compromisso de Estágio;
- início das atividades do estagiário;
- acompanhamento e avaliação do desempenho.

23. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento à empresa contratada será realizado mensalmente, compreendendo os valores:

- das bolsas de estágio (proporcionais aos dias efetivamente trabalhados, bem como com acréscimos decorrentes de rescisão contratual);
- do transporte diário;
- da taxa administrativa por estagiário ativo.

E estará condicionado à apresentação de:

- nota fiscal;
- relatório contendo a relação atualizada de estagiários ativos.

24. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Bolsa de estágio – nível médio: **R\$ 1.046,80**

Bolsa de estágio – nível superior: **R\$ 1.287,86**

Auxílio-transporte: **até R\$ 264,00 mensais**, correspondente ao valor de R\$ 12,00 por dia, considerando o limite máximo de 22 dias úteis.

*Taxa administrativa: **R\$ 11,36 por estagiário ativo**.

Estimativa mensal aproximada: **R\$ 99.469,92**

Estimativa anual: **R\$ 1.203.181,44**

***O valor da taxa administrativa poderá sofrer alterações em razão do processo de licitação.**

25. METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa de preços foi elaborada com base em:

- valores praticados no contrato vigente;
- cotejo com contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública;
- consultas ao **Painel de Preços do Governo Federal**;
- eventuais cotações junto a empresas especializadas na prestação de serviços de agente de integração.

26. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

As empresas deverão comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

26.1 Habilitação jurídica

A empresa deverá apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que comprove a constituição legal da empresa e a compatibilidade de suas atividades com o objeto da contratação.

26.2 Regularidade fiscal e trabalhista

A empresa deverá comprovar regularidade perante:

- Fazenda Federal
- Fazenda Estadual
- Fazenda Municipal
- Seguridade Social
- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS
- Justiça do Trabalho

26.3 Qualificação econômico-financeira

Poderá ser exigida comprovação de capacidade econômico-financeira compatível com a execução do contrato, conforme estabelecido no edital.

26.4 Qualificação técnica

A empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) experiência na prestação de serviços de agente de integração ou na gestão de programas de estágio.

26.5 Vedações

Não será admitida a cobrança de qualquer taxa dos estudantes referente às providências administrativas necessárias à realização do estágio.

Fica vedada alteração de instituição bancária ou forma de pagamento durante o período crítico de repasse, de modo a assegurar a pontualidade do

pagamento e a integridade do cronograma financeiro. Tal medida busca resguardar a tempestividade dos repasses e evitar atrasos decorrentes de falhas no processamento bancário.

É vedado recrutar, selecionar e encaminhar estudantes que sejam cônjuge ou companheiro, que tenham vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil, com gestores ou funcionários da CONTRATADA, com servidores efetivos, requisitados, magistrados ou quaisquer outros agentes públicos lotados no TRE/AM.

É vedada a subcontratação de empresa estranha, visando a execução das atividades relativas ao contrato firmado.

27. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada por **gestor e fiscais designados pela Administração**, responsáveis por monitorar o cumprimento das obrigações contratuais.

28. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e legislação correlata, conforme especificações contidas no respectivo contrato.

30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

31. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observando a legislação vigente e os normativos internos do Tribunal.

ANEXO - FLUXO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO – TRE/AM

- Planejamento das vagas pela Secretaria de Gestão de Pessoas.
- Levantamento da demanda de estagiários pelas unidades administrativas.
- Encaminhamento das vagas ao agente de integração.
- Realização do processo seletivo pelos Cartórios Eleitorais do Interior com provas objetivas e na Secretaria do TRE/AM, análise de currículos e entrevistas.
- Entrevista e seleção final pela unidade requisitante.
- Formalização do Termo de Compromisso de Estágio.
- Início das atividades do estagiário.
- Acompanhamento das atividades pelo supervisor.
- Avaliação de desempenho semestral.
- Renovação ou encerramento do estágio.
- Desligamento do estagiário quando aplicável.