Termo de Referência - TCB/PRES/DAF/GEAPE

CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO, CONFORME PREVISTO NA LEI N.º 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, PARA OPERACIONALIZAR O PROGRAMA DE CONCESSÃO DE VAGAS DE ESTÁGIO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de Agente de Integração, conforme previsto na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, para operacionalizar o programa de concessão de vagas de estágio para estudantes, regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de educação níveis Médio e Superior, a fim de atender as necessidades da Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília Ltda – TCB

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília Ltda – TCB visa melhorar a concessão de vagas para estágios remunerados, com o objetivo de oferecer oportunidade aos estudantes para complementarem a formação escolar mediante treinamento prático em situações reais de trabalho. A oportunidade concedida se traduz pelo conjunto de fatores que, durante o período da realização do estágio, são colocadas à disposição do estudante estagiário, sob a forma não só de espaço físico-operacional, mas também de recursos humanos, técnicos e instrumentais.

2.2. Para tanto, faz-se necessária a contratação de um agente de integração especializado para desempenhar as atividades de recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento do desempenho dos estagiários e desligamento visando atender plenamente a legislação vigente.

2.3. Propiciará também que a TCB supra a carência de Recursos Humanos para executar as atividades acima mencionadas, fazendo com que esta possa se ocupar no desenvolvimento de projetos que melhorem as Políticas de Recursos Humanos da empresa.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

3.1. Contratação de Agente de Integração com a missão de auxiliar no processo de preenchimento das 60 vagas de estágio a estudantes sendo 10 (dez) de nível médio e 50 (cinquenta) de níveis superior, para realizar as atividades operacionais referentes ao Programa de Estágio como Recrutamento, Seleção, Contratação, Avaliação de Desempenho, Renovação, Emissão de Declarações e Desligamento.

4. DO ESTÁGIO

4.1. O Programa de Estágio a Estudantes de nível médio e superior na TCB é realizado em conformidade com as determinações legais vigentes, em especial a Lei nº 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, bem como as Instruções Normativas vigentes na empresa.

4.1.1. O Processo de Recrutamento, seleção, contratação, aceitação, lotação, obedecerá às Regras constantes neste Termo de Referência e as Instruções Normativas vigentes nesta Empresa.

4.2. DA CLIENTELA E DAS VAGAS

4.2.1. Estudantes regularmente matriculados em cursos de nível médio e superior.

4.2.2. O quadro de estagiários será limitado a 60 (sessenta) vagas, sendo 10 (dez) de nível médio e 50 (cinquenta) de níveis superior;

4.2.3. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas conforme § 5 Art. 17 da Lei 11.788/2008.

4.2.3.1. Caso não existam estudantes com deficiência aptos e em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, serão convocados estudantes da lista geral.

4.2.3.2. Havendo fração, o número de vagas arredonda-se para maior.

4.3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

4.3.1. As vagas de estágio exclusivamente para alunos de curso superior, exige-se que estejam cursando a partir do terceiro semestre ou em conformidade com as Instruções Normativas vigente na empresa.

4.3.1.1. A contratação de estagiário para a unidade jurídica será obrigatoriamente da área de Direito.

4.3.1.2. A contratação de estagiário para a unidade técnica será obrigatoriamente das áreas de engenharia ou de áreas voltadas especificamente para o serviço de transporte coletivo.

4.3.2. Para estágio de qualquer outro curso, nível médio, a contratação poderá ocorrer no primeiro semestre ou em conformidade com as Instruções Normativas vigente na TCB.

4.3.3. O aluno deverá apresentar Declaração **original** emitida pela Instituição de Ensino, juntamente com o histórico escolar, que ateste que o estudante está regularmente matriculado.

4.4. DURAÇÃO DO ESTÁGIO

4.4.1. O estágio terá a duração de 6 (seis) meses, prorrogável, até atingir o limite máximo de 2 (dois) anos, considerando-se como data limite o término desse prazo ou a data de conclusão do curso, prevalecendo o que vier a ocorrer primeiro.

4.4.2. O estágio de nível médio terá a duração de 1 (um) ano prorrogável, até atingir o limite máximo de 2 (dois) anos. Exceto para os estagiários que estiverem cursando o último ano quando da Contratação ou Aditamentos.

4.4.3. O estudante deverá estar matriculado e com frequência regular no curso, conforme determinação legal, não sendo considerado o período após a conclusão até a Colação de Grau.

4.5. HORÁRIO DO ESTÁGIO

4.5.1. O estágio será de 5 (cinco) horas diárias, vinte e cinco horas semanais, permitindo saída antecipada de 2 h 30 min (duas horas e trinta minutos) com destinação de tempo aos estudos em período de provas conforme determinação do artigo 10 § 2º da Lei nº 11.788, de 25/09/2008. Mediante apresentação do cronograma de avaliações.

4.6. BOLSA-AUXÍLIO

4.6.1. A bolsa-auxílio, concedida mensalmente ao estagiário utilizou como base os valores ofertados no Contrato vigente nº 18/2020 (40292054), firmado entre a TCB/STAG CENTRAL DE ESTÁGIOS S.S. LTDA - EPP, valores esses apresentados no Termo de Referência 4 (36574597), constante no processo SEI nº 00095-00000571/2019-04, conforme abaixo:i

I - **R$ 600,00** (seiscentos reais) para nível Superior com carga horária de 5 (cinco) horas/dia.

II - **R$ 436,92** (quatrocentos e trinta e seis reais e noventa e dois centavos) para nível Médio com carga horária de 5 (cinco) horas/dia.

4.6.2. A bolsa-auxílio será paga com base na frequência mensal do estagiário, deduzindo-se as faltas injustificadas.

a) As faltas justificadas não geram descontos do valor da bolsa.

b) São consideradas faltas justificadas: afastamento para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico; arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal; convocação pela Justiça Eleitoral, neste caso contando-se em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.

c) Em conformidade com o Decreto nº 30.658, de 6 de agosto de 2009, os valores da bolsa-estágio, poderão ser revistos por ato da Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília Ltda - TCB, observadas as disponibilidades orçamentarias e financeiras.

4.7. BENEFÍCIOS

4.7.1. Vale-transporte será concedido no valor de **R$11,00** (onze reais) por dia, podendo ser pago em dinheiro ou em outra modalidade adotada pela TCB. Os estagiários receberão o Vale Transporte correspondentes (residência/ trabalho e trabalho/residência) aos dias de estágio realizados.

4.7.1.1. Os valores referente ao Vale-transporte, obedecem as tarifas de ônibus fixadas pela Secretaria de Transporte e Mobilidade - SEMOB.

4.7.1.2. O auxílio transporte será em pecúnia, no valor da passagem, por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

a) Caberá ao Agente de Integração recolher comprovante de residência no ato da contratação do estagiário para comprovação e definição do valor integral da passagem dos estudantes.

b) Não será concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, uma vez que não houve o deslocamento.

c) O pagamento do valor integral do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização

4.7.2. Auxílio-alimentação será concedido **R$19,80** (dezenove reais e oitenta centavos) em pecúnia por dia trabalhado. Os estagiários receberão o Auxílio Alimentação correspondentes aos dias de estágio realizados.

4.8. DO DESLIGAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO ESTAGIÁRIO

4.9. Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa-estágio e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado.

4.9.1. O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-ão nas seguintes hipóteses:

a) Automaticamente, ao término do estágio;

b) A qualquer tempo, no interesse e conveniência da TCB;

c) Se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho do estagiário na TCB;

d) A pedido do estagiário;

e) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura no Termo de Compromisso;

f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do semestre vigente.

g) Pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o estagiário; com ressalva de troca de Instituição.

h) Por conduta incompatível com a exigida pela TCB.

4.10. DO RECESSO

4.10.1. Será assegurado ao estagiário o direito ao recesso remunerado de 30 (trinta) dias a cada doze meses de estágio na Empresa ou, o proporcional ao período estagiado se menos de um ano. Não há abono de férias, 1/3. Conforme determinação da Lei nº 11.788, de 25/09/2008.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Divulgar as oportunidades de estágio existentes na TCB, em até, no máximo 24 horas, contadas da comunicação da TCB, junto às Instituições de Ensino Superior, na internet em site próprio, em jornais locais e em outros veículos de comunicação;

5.2. Possuir um escritório físico local, visando garantir a proximidade e a eficiência no atendimento às demandas da TCB e dos estagiários, facilitando a comunicação, a resolução de questões e o acompanhamento presencial quando necessário.

5.2.1. Serão aceitas representações, desde que a licitante possua e mantenha escritório para atendimento presencial na cidade sede desta empresa (TCB), durante toda a vigência do contrato.

5.3. Disponibilizar banco de dados específico, para a TCB, em portal da Internet do AGENTE DE INTEGRAÇÃO que permita a divulgação das oportunidades e, aos candidatos, de efetuar o cadastramento;

5.4. Caberá ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO a triagem (recrutamento e seleção), e o encaminhamento de candidatos pré-selecionados, nos cursos, no perfil comportamental e de competências técnicas, nas atividades a serem desenvolvidas, no horário do estágio oferecido, conforme informado pela TCB;

5.5. Fornecer formulário digital editável para requisição de contratação para estagiário.

5.6. O AGENTE DE INTEGRAÇÃO encaminhará a TCB, no máximo em 4 (quatro) dias úteis, para cada vaga oferecida, no mínimo 4 (quatro) candidatos que atendam o perfil solicitado, repetindo o encaminhamento tantas vezes quantas forem necessárias ao preenchimento da mesma, desde que justificados;

5.7. Encaminhar estudantes portadores de deficiência, para fins de cumprimento da reserva de vagas prevista na legislação;

5.8. Informar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o resultado a todos os candidatos não selecionados que participaram da etapa de entrevista realizada na TCB;

5.9. O AGENTE DE INTEGRAÇÃO deverá efetivar a contratação do candidato no prazo máximo 5 (cinco) dias a partir do recebimento formal de toda a documentação completa dos candidatos por parte do agente de integração e da comprovação de que o estagiário atende a todos os requisitos necessários para a vaga.

5.10. Elaborar e administrar os Termos de Compromisso de Estágio e Termos Aditivos, emitidos em 4 (quatro) vias, dos quais deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

a) Dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do supervisor do estágio da parte concedente e do orientador da instituição de ensino;

b) As responsabilidades de cada uma das partes;

c) Objetivo do estágio;

d) Definição da área do estágio;

e) Plano de atividades com vigência;

f) A jornada de atividades do estagiário;

g) Vigência do Termo;

h) Motivos de rescisão;

i) Condições para concessão do recesso;

j) Valor da bolsa;

k) O número da apólice e a companhia de seguros.

5.11. Garantir que o horário de estágio, constante nos Termos de Compromisso de Estágio – TCEs e os Termos Aditivos – TAs, seja compatível com o horário escolar do estagiário;

5.12. Promover os aditamentos necessários nos instrumentos formalizados do estágio, quando ocorrerem alterações nas condições acordadas, a partir de informação expressa da TCB;

5.13. Emitir todas as declarações referentes à realização do estágio;

5.14. Aplicar e encaminhar, semestralmente, relatório de acompanhamento dos estagiários para as instituições de ensino, e ou a TCB;

5.15. Acompanhar rigorosamente os períodos de vigência dos Termos emitidos, informando a concedente com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência a relação dos estagiários com fim de vigência, considerando o prazo máximo de permanência de 2 (dois) anos no Programa de Estágio;

5.16. Encaminhar à concedente, com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, os Termos Aditivos dos estagiários considerados aptos à prorrogação, observado o item 4.2 e o prazo máximo de permanência no Programa de Estágio;

5.17. Informar imediatamente a TCB os casos de trancamento de matrícula, reprovação, abandono, conclusão de curso de estagiário ou qualquer outro caso que possa ser avaliado como impeditivo para a continuidade do estágio, conforme legislação e norma organizacional interna vigente;

5.18. A contratada deverá fornecer relação dos contatos dos gestores do contrato, das unidades Administrativas e financeiras, com as seguintes informações: Nome completo, telefones e endereço eletrônico.

5.19. Providenciar a contratação de Seguro Contra Acidentes Pessoais, 24 horas/dia, no território nacional, em favor dos estagiários, e informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no Termo de Compromisso;

5.20. O seguro mencionado no subitem acima deve cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidentes. O valor da indenização deve constar do Certificado Individual de Seguro de Acidentes Pessoais e deve ser compatível com os valores de mercado;

5.21. **O AGENTE DE INTEGRAÇÃO** deverá indicar um empregado que será o responsável pela interface com a TCB em todos os processos do Programa de Estágio;

5.22. Realizar, na TCB, no mínimo, uma reunião semestral de acompanhamento de estágio com os estagiários do Programa, com profissional devidamente capacitado para esse fim, com o objetivo de colher informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes e a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;

5.23. Realizar treinamento de capacitação dos supervisores indicados pela TCB.

a) Abordando Lei do estágio;

b) Avaliação;

c) Emissão de relatório;

d) Seguro de Vida;

e) Benefícios (Bolsa, férias, Vale-Transporte, Vale Alimentação)

5.24. Promover, no mínimo, um encontro anual com os supervisores de estágio do Programa, com o objetivo de orientá-los sobre a legislação de estágio, reforçar a importância do papel do supervisor para a formação profissional dos estagiários e esclarecer dúvidas sobre os procedimentos do estágio.

5.25. Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura com até 3 (três) dias úteis após o atesto da prévia da folha de pagamento dos estagiários, devidamente discriminada, a qual será conferida e atestada pelo executor do contrato.

5.26. Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Contratante;

5.27. Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, tais como encargos sociais e legais e impostos relativos aos seus empregados;

5.28. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das obrigações acordadas;

5.29. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;

5.30. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais

falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

5.31. Prestar assessoria quanto aos aspectos técnicos, jurídicos e pedagógicos do estágio;

5.32. Efetuar o pagamento das bolsas-auxílio, efetuando os créditos de forma que os valores estejam disponíveis na conta corrente do estagiário preferencialmente até o último dia útil do mês de competência;

5.33. Fornecer e efetuar os créditos do Vale-Transporte de forma que os valores estejam disponíveis no Bilhete Único de Vale-Transporte preferencialmente até o último útil do mês de competência;

5.34. Emitir ao estagiário, quando solicitado, holerite (contracheque), e declaração de rendimento mensal.

5.35. **Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:**

5.35.1. Há necessidade de transição contratual, com a absorção de todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus a TCB, quando da assinatura do contrato, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando, num prazo de 10 (dez) dias úteis, novos termos de compromisso, mantendo as vigências dos termos atuais e as demais cláusulas.

5.35.2. Também se faz necessária a absorção das listas de classificados em processos seletivos vigentes, se houver, com o objetivo de permitir o chamamento de candidatos aprovados, conforme demanda desta TCB.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Informar a contratada sobre a abertura de vaga de estágio e o perfil comportamental/competências técnicas exigido para cada vaga aberta;

6.2. Indicar os candidatos selecionados para a vaga de estágio em aberto;

6.3. Requerer contratação do candidato via formulário disponibilizado em rede devidamente assinado.

6.4. Indicar empregado de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

6.5. Assinar, com as Instituições de Ensino, o Agente de Integração e os estagiários o Termo de Compromisso de Estágio e seus Aditivos;

6.6. Não permitir que o estagiário inicie suas atividades antes da apresentação a Seção de Administração de Pessoal da TCB com o Termo de Estágio e com todas as assinaturas das partes envolvidas no processo;

6.7. Treinar, acompanhar, supervisionar e aplicar a avaliação de desempenho dos estagiários;

6.8. Comunicar à contratada as rescisões antecipadas de Termo de Compromisso do Estágio;

6.9. Entregar quando solicitado pelo estagiário, Declaração de Realização do Estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

6.10. Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

6.11. Receber das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações e frequências dos estagiários;

6.12. Fornecer crachá de identificação pessoal ao estagiário e orientá-lo quanto a sua utilização.

6.13. Efetuar a confecção da planilha da folha do pagamento das bolsas-auxílio, de forma que as informações estejam disponíveis para processamento até o decimo sexto dia/útil do mês.

6.14. Efetuar o pagamento da fatura dentro do prazo de 10 (dez) dias após o atesto do executor do contrato de forma que os valores estejam disponíveis na conta corrente da contratada preferencialmente até o vigésimo sétimo dia de cada mês;

7. PERÍODO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto na Lei 13.303/2016.

8. REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

8.1. Os Licitantes deverão apresentar, Atestados de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, serviços de intermediação de estagiários, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA QUANTIDADE E PREÇO DO SERVIÇO

9.1. As quantidades estimadas apresentadas no Quadro abaixo, tem como base levantamento realizado pela Executora do Contrato nº 18/2020, apresentado no Despacho TCB/PRES/DAF/GEAPE/SEPAT 166927877.

ITEM	ESTÁGIO	QTD	BOLSA	VALE ALIMENTAÇÃO Valor: R$ 19,80 (22 dias uteis)	VALE TRANSPORTE Valor: R$ 11,00 (22 dias uteis)	VALOR POR ESTAGIÁRIO	VALOR MENSAL POR NÍVEL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	Nível Superior	50	R$ 600,00	R$ 435,60	R$ 242,00	R$ 1.277,60	R$ 63.880,00	**R$ 75.025,20**	**R$ 900.302,40**
02	Nível Médio	10	R$ 436,92	R$ 435,60	R$ 242,00	R$ 1.114,52	R$ 11.145,20		
03	**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO = R$ 83,00 por Estagiário (Conforme Quadro Comparativo de Preços SEPAT - 167574033)**							**R$ 4.980,00**	**R$ 59.760,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO									**R$ 960.062,40**

9.2. O custo estimado do contrato para o período de um ano é de **R$ 960.062,40 (novecentos e sessenta mil sessenta e dois reais e**

quarenta centavos), com base na média dos valores apresentados em pesquisa de mercado.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Conforme Doc SEI nº (168519076) , há disponibilidade orçamentária para atender a despesa conforme consignado na Lei Orçamentária nº 7.650, de 30 de dezembro de 2024 (LOA 2025), Plano Plurianual Lei nº 7.378, de 29 de dezembro de 2023 (PPA 2024-2027), bem como com a Lei de Diretrizes Orçamentárias Lei nº 7.549, de 30 de Julho de 2024 (LDO 2024), alterada pela Lei nº 7.610 de 16 de dezembro de 2024, nos termos do Programa de Trabalho abaixo relacionado, na Unidade Orçamentária: 26.101 e encontra-se disponível para o exercício de 2025, Quadro Detalhamento Despesa - QDD, a saber:

1. PROGRAMA DE TRABALHO: **26.122.8216.8517.0079** – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS – TCB – PLANO PILOTO
2. NATUREZA DA DESPESA: **33.90.39.84** - Taxa de Administração - Seleção e recrutamento de estudantes; **33.90.39.87** - Contratação de estagiários;
3. FONTE DE RECURSO: **100 e 220**
4. VALOR: **R$ 640.041,60** (seiscentos e quarenta mil quarenta e um reais e sessenta centavos).

Obs: Disponibilidade até dezembro de 2025.

11. DA PROPOSTA

11.1. O critério para classificação das propostas terá como referencial o preço global.

11.2. A proposta deve apresentar em sua planilha apenas a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

11.3. A proposta (lance) final que apresentar planilha de Custo superior ao valor global orçado pela TCB será DESCLASSIFICADA.

11.4. O valor da taxa de administração do Agente de Integração será um valor global proposto pelo licitante, devendo incluir todos os componentes do custo e o lucro pretendido. Portanto, a proposta apresentada e os lances formulados devem incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do serviço objeto desta licitação, tais como: tributos, seguros e demais despesas inerentes.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à TCB, até o 5º (quinto) dia útil do mês a planilha em Excel ou sistema online com informações dos estagiários (informações da empresa com CNPJ, número da conta bancária da empresa, matrícula do estagiário, nome, admissão, vigência do contrato, nível do curso, carga horária, valor da bolsa, auxílio alimentação, auxílio transporte, subtotal, taxa administrativa, total e a observação que for necessária). Para confecção da folha de pagamento, viabilizando a geração da Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

12.2. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Gestor do Contrato, designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

12.3. Fica a cargo desta Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília - TCB, recolher tão somente os impostos Distritais relacionados à taxa de administração, os impostos Federais ficam a cargo da Contratada, salvos nos casos que a contratada é optante pelo simples nacional.

12.4. No que versa o Imposto de Renda de Pessoa Física, estes serão recolhidos caso aconteça dos valores extrapolarem o limite da alíquota mínima os recolhimentos deverão ser realizados por esta TCB, bem como a devida transmissão das informações à Receita Federal.

12.5. Para execução do pagamento, o contratado deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília, CNPJ nº 00.037.127/0001-85, o nome do Banco a ser creditado, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência.

12.6. Os pagamentos de valores iguais ou superiores a R$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A - BRB, conforme Decreto nº 32.767, de 17 de Fevereiro de 2011, Art. 6º.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Para assinatura do Contrato a LICITANTE VENCEDORA se obriga a oferecer, como garantia, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, que será liberado somente após o término da vigência do Contrato.

13.2. Caberá à LICITANTE VENCEDORA optar por uma das modalidades de garantia previstas na Lei N° 13.303/2016.

14. ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO/EXECUÇÃO

14.1. O Executor do Contrato será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato objeto deste Termo de Referência.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Em até 5 dias úteis a contar da assinatura do Contrato, será realizada, na Garagem da TCB uma Reunião Preliminar, a qual será previamente comunicada à CONTRATADA.

15.2. Nesta data, através de profissional devidamente capacitado, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre o planejamento para a substituição e emissão dos Termos dos estagiários ativos e em contratação, assim como todos os esclarecimentos e ações necessárias para a transição, impedindo a descontinuidade e evitando prejuízo ao Programa de Estágio.

15.3. Fica garantida a continuidade dos Termo de Compromisso e Termos Aditivos ativos até o fim do período de estágio.

15.4. A TCB esclarecerá a CONTRATADA todas as dúvidas relativas à execução do objeto e disponibilizará eventuais documentos necessários ao início dos trabalhos.

15.5. A CONTRATADA deverá providenciar a confecção, assinatura e substituição de todos os Termos de Compromisso de Estágio e Termos Aditivos dos estagiários contratados e em processo de contratação e prorrogação, conforme cronograma definido na Reunião Preliminar.

15.6. A CONTRATADA será responsável diretamente pela entrega e substituição de todos os Termos de Compromissos de Estágio e Termos Aditivos, durante um período máximo de 10 dias úteis após entrega das documentações necessárias para o início dos trabalhos, disponibilizando mão de obra e toda a estrutura necessária.

Documento assinado eletronicamente por **FRANCO HENRIQUE ALVES GOMES - Matr.0060595-6**, **Gerente Administrativo(a) e de Pessoal**, em 27/05/2025, às 10:47, conforme art. 6º do Decreto n° 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= **171806054** código CRC= **B3C56506**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SGON QUADRA 6 LOTE ÚNICO BLOCO A - Bairro ASA NORTE - CEP 70610-660 - DF
Telefone(s): 6133422927
Sítio - www.tcb.df.gov.br