



Prefeitura Municipal de Arroio do Sal
Município de Arroio do Sal
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.2. Contratação de Agente de Integração de Estágio, pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de **recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes para atuarem como estagiários no âmbito da Prefeitura Municipal de Arroio do Sal-RS**, com atuação na Sede do Município. Os estudantes agenciados devem estar regularmente matriculados e frequentando, efetivamente, cursos de educação superior, de ensino médio ou de educação profissional de nível médio, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficial, ou reconhecido pela entidade competente.

1.3. O objeto da contratação vincula-se ao que determina Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio), bem como à Lei Municipal nº 2.912/2021 de 22 de novembro de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de estagiários:

2.1.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de recrutamento, seleção, treinamento e acompanhamento de estagiários pela Prefeitura Municipal de Arroio do Sal/RS é o meio possível para viabilizar a oferta de vagas de estágio neste Município, vem a ser uma oportunidade ímpar oferecida por Arroio do Sal à sociedade, em especial aos milhares de estudantes de nível superior e médio - o médio técnico – da municipalidade que almejam uma vaga de estágio para a conquista da experiência profissional e assim serem introduzidos no mercado de trabalho.

2.2. O preenchimento de vagas de estágio visa, entre outros fatores, principalmente os seguintes objetivos:

2.2.1 Proporcionar a estudantes do ensino superior, do ensino médio e do ensino profissional de nível médio a experiência prática em contexto laboral, oferecendo oportunidade de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.

2.2.2 Possibilitando fortalecimento cultural da instituição através do intercâmbio de visões entre servidores e estagiários.

2.2.3 Proporcionar aos estudantes experiência prática e o desenvolvimento de habilidades técnicas e o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico, por intermédio de atividades relacionadas com sua área de formação, visando à complementação educacional na linha da formação dos estudantes classificados para estágio.

2.2.4 Possibilitar a consolidação dos conhecimentos teóricos dos estudantes através das vivências reais e práticas do ambiente de trabalho.

2.2.5 Propiciar o desenvolvimento pessoal, profissional e social dos estagiários, favorecendo a adoção de uma postura mais efetiva como profissional e como cidadão.

2.2.6 A oferta de vagas de estágio vem a ser uma oportunidade, ao tempo em que desonera o servidor de atividades rotineiras de menor complexidade.



Prefeitura Municipal de Arroio do Sal
Município de Arroio do Sal
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Administração

2.3. agente de integração:

2.3.1. Agentes de Integração de Estágio, são facultados pela Lei nº 11.788/ 2008 desempenhando papel intermediário entre o aluno estagiário, a instituição de ensino, e a instituição ofertante, podendo oferecer uma série de serviços relacionados, como, identificar oportunidades de estágio; ajustar suas condições de realização; fazer o acompanhamento administrativo; encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; cadastrar os estudantes, entre outros.

2.3.2. Promover processos seletivos, com recrutamento e seleção de estagiários, nos termos demandados pela contratante,

2.3.3. Os processo de seleção deve conter, por exemplo, análise curricular, entrevista telefônica, presencial ou virtual. Após essa fase de triagem o contratado deve encaminhar os candidatos pré selecionados para a etapa final que será de entrevista pela contratante.

2.3.4. Possibilita o acompanhamento mais efetivo das situações cadastrais dos alunos estagiários, verificando se os estagiários estão desempenhando atividades compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, ou se os cursos e as instituições de ensino mantêm previsão de estágio curricular.

2.3.5. Divulga as vagas de estágio oferecidas, inclusive através de meios e comunicação e redes sociais.

2.3.6. Possibilita a utilização de seus bancos de dados de alunos interessados.

2.3.7. Prepara toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo o Acordo de Cooperação/Convênio entre a Instituição de Ensino e a unidade concedente, e o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre a unidade concedente e o estudante, com interveniência e assinatura da Instituição de Ensino.

2.3.8. Promove a contratação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário.

2.3.9. Recebe os relatórios de estágio e envia para as respectivas instituições de ensino, em prazo não superior a de 6 meses.

2.3.10. Os Agentes de Integração acompanham a realização dos estágios junto às unidades concedentes, subsidiando a Instituição de Ensino com informações que sejam solicitadas.

2.3.11. Oferecem cursos e/ou treinamentos presenciais e/ou à distância (virtuais) sem custos aos estagiários, com enfoque no desempenho do estagiário no ambiente corporativo, como exemplo, ferramentas informatizadas, editoração de texto, planilhas, convivência no ambiente profissional, entre outros.

2.3.12. Acompanham a vigência do TCE, avaliando e propondo às empresas a possibilidade de prorrogação dos estágios.

2.3.13. Acompanham *in loco* por meio de reuniões com os estagiários sempre que necessário, mediante agendamento prévio com a Unidade de Gestão de Pessoas da contratante.



Prefeitura Municipal de Arroio do Sal
Município de Arroio do Sal
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Administração

2.4. Alinhamento entre a contratação e planejamento estratégico do Município de Arroio do Sal/RS

2.4.1. Sem ofensa a sua responsabilidade institucional, a Responsabilidade Social é um conceito segundo o qual, as instituições decidem, numa base voluntária, contribuir para uma sociedade mais justa e para um ambiente mais limpo, diz respeito ao cumprimento dos deveres e obrigações dos indivíduos e das organizações para com a sociedade em geral.

2.4.2. Desta forma, a abertura das portas da Administração Pública para oferecimento de vagas de estágio vem ao encontro de demandas sociais-educacionais, especialmente nos contextos de limitações orçamentárias e econômicas que restringem o acesso ao mercado de trabalho.

2.4.3. O ingresso de estudantes estagiários na Administração Pública tem também relação com o Macrodesafio *Melhoria da Gestão de Pessoas*, na medida em que possibilitará a desoneração de servidores técnicos e especialistas, de atividades rotineiras de baixa complexidade.

2.5. Diversos são os casos de oferecimento de vagas de estágio por órgãos públicos.

2.5.1. Entre os órgãos públicos que ofertam vagas para estagiários, se verifica opções distintas de contratações, desde o processo licitatório através de pregão, até contratações diretas mediante dispensa licitatória.

2.6. Resultados Pretendidos

2.6.1. A contratação de **instituição Agente de Integração de estagiários** vem tornar mais eficiente todas as etapas da manutenção das vagas, desde o auxílio na definição dos perfis adequados a cada posto, do processo de recrutamento, ambientação, treinamento e acompanhamento de estagiários.

2.6.2. O Agente de Integração desempenhará papel intermediário entre o aluno estagiário, a instituição de ensino, e a Administração Pública, garantindo o acompanhamento administrativos dos contratos de estágio.

2.6.3. A oferta de vagas de estágio está condicionada por força de Lei à contratação de Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, tal obrigação recairá sobre o Agente de Integração contratado, inclusive em relação à gestão dos atos decorrentes do contrato de seguro.

2.6.4. A contratada assumirá as atividades, operacionalizando ações de recrutamento e seleção de estagiários, nos termos deste Termo de Referência.

2.6.5. O Agente de Integração divulgará as vagas de estágio oferecidas, inclusive através de meios de comunicação e de redes sociais.

2.6.6. A contratada utilizará seu banco de dados pré-existente de candidatos a estágio, objetivando oferecer maiores opções de preenchimento das vagas de estágio disponíveis.

2.6.7. A contratada providenciará a documentação legal referente ao estágio, incluindo Acordo de Cooperação com a Instituição de Ensino, e o Termo de Compromisso de



Prefeitura Municipal de Arroio do Sal
Município de Arroio do Sal
Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal de Administração

Estágio – TCE, entre a unidade concedente e o estudante, com interveniência e assinatura da Instituição de Ensino.

2.6.8. Os Agentes de Integração são instituições especializadas, detendo toda experiência necessária para o bom andamento do empreendimento.

2.6.9. Recebimento e análise dos Relatórios de Estágio preenchidos pelos estagiários e posterior encaminhamento para as respectivas instituições de ensino.

2.6.10. Os Agentes de Integração acompanham a realização dos estágios junto às unidades concedentes, subsidiando a Instituição de Ensino com informações que sejam solicitadas.

2.6.11. Oferta de cursos e/ou treinamentos sem custos aos estagiários, com enfoque no desempenho do estagiário no ambiente corporativo, como exemplo, ferramentas informatizadas, editoração de texto, planilhas, convivência no ambiente profissional, entre outros.

2.6.12. Acompanhamento da vigência do TCE, avaliando e propondo às empresas a possibilidade de prorrogação dos estágios.

2.6.13. Acompanhamento *in loco* por meio de reuniões com os estagiários sempre que necessário, mediante agendamento prévio com a Unidade de Gestão de Pessoas da contratante.

2.6.14. A oferta e o preenchimento das vagas de estágios traduz-se em oportunidade para estudantes adentrarem no mercado de trabalho.

2.6.15. Oportunidade de diversos setores da Administração Pública, inclusive unidades administrativas, com a correspondente desoneração de servidores técnicos e especialistas, de atividades rotineiras de baixa complexidade.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

3.1. O serviço a ser prestado pelo Agente de Integração é caracterizado como de natureza contínua.

3.2. Durante o horário de funcionamento, deverá ser disponibilizado número de telefone apto para receber ligações locais e/ou gratuitas.

3.3. Aos estagiários serão aplicados os dispositivos da Lei nº 11.788/2008, que determina os direitos e deveres dos estagiários.

4. DO QUANTITATIVO DE VAGAS

4.1. O número de vagas, bem como as respectivas unidades demandantes serão definidos em ato próprio da Administração Pública, ficando para fins de estimativa, os quantitativos de 20 (vinte) estagiários de nível superior, 50 (cinquenta) de nível médio - ou médio técnico e 5 (cinco) estagiários de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade da educação de jovens e adultos, devendo-se, portanto, ser observado o limite previsto no Art. 17, IV, da Lei n. 11.788/2008.

5. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO



Prefeitura Municipal de Arroio do Sal
Município de Arroio do Sal
Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal de Administração

5.1. A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com o **CONTRATANTE**, nos termos do art. 3.º da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e demais legislações pertinentes, bem como não gerará direito à concessão de auxílio-alimentação e benefício da assistência à saúde.

6.DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

6.1. O estágio observará o limite de um 1 (ano), prorrogável uma vez, por igual período, se assim convier ao Município e ao estagiário e desde que mantida a condição de estudante, não podendo estender-se por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme estabelece a Lei nº 11.788/2008.

7. DA CARGA HORÁRIA E DOS VALORES DA BOLSA DE ESTÁGIO E AUXÍLIO TRANSPORTE

7.1. Conforme disposto na Lei Municipal nº2.912/2022, a carga horária será de quatro horas diárias, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

7.2. 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

7.3. até 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais, quando se tratar de estudantes de cursos que alternem teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isto esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

7.4. O valor da bolsa de estágio assim como o valor do auxílio-transporte serão os já fixados em Lei Municipal nº2.984/2022.

8. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Considerando o oferecimento de vagas de estágio nas diversas repartições da Administração Pública Municipal, inclusive nos ESFs dos Balneários de Arroio do Sal.

9. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços compreenderá o recrutamento, a seleção e o acompanhamento dos estagiários durante o prazo de vigência do contrato;

9.2. A Administração Pública publicará portaria designando o Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da lei 8.666/93;

9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Arroio do Sal
Município de Arroio do Sal
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Administração

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados com o pedido que venham a ser solicitados pelo representante do Fornecedor;

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3. Promover o pagamento das notas fiscais;

10.4. Aplicar a empresa Contratada as sanções previstas no Edital e no Contrato, em caso de descumprimento da legislação vigente;

10.5. Solicitar às instituições de ensino ou ao agente de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio;

10.6. Receber os estudantes interessados e proceder a etapa final de seleção, informando a CONTRATADA o nome dos selecionados para o estágio;

10.7. Informar à instituição de ensino ou agente de integração alterações na frequência dos estagiários;

10.8. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

10.9. Informar ao estagiário das normas para preservação do sigilo das informações/documentos da CONTRATANTE, aos quais tiver conhecimento ou acesso;

10.10. Informar à CONTRATADA os estagiários desligados;

10.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.12. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Por este instrumento, a CONTRATADA fica obrigada a:

11.1.1. Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.3. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos estagiários que adentrarão o órgão para realização do estágio profissional;

11.1.4. Responsabilizar-se, no que couber, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;



Prefeitura Municipal de Arroio do Sal
Município de Arroio do Sal
Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal de Administração

11.1.5. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais dos estagiários selecionados para atuar nas instalações do órgão;

11.1.6. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos estagiários alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.1.7. Instruir os estagiários quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

11.1.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.11. Fazer o recrutamento e seleção dos candidatos a estágio, atendendo o perfil das vagas solicitadas;

11.1.12. Providenciar seguro de acidentes pessoais em favor do estudante durante toda a vigência do estágio, conforme determina o inciso IV do art. 9ª, da lei 11.788/2008;

11.1.13. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do CONTRATANTE;

11.1.14. Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio;

11.1.15. Controlar juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade dos estagiários, perante as instituições de ensino.

11.1.16. Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;

11.1.17. Encaminhar à CONTRATANTE os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio, em número superior às vagas para que seja realizada a etapa final da seleção. A quantidade de candidatos por vaga será especificada conforme o perfil pretendido em cada caso;

11.1.18. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso de Estágio (TCE), entre a CONTRATANTE, o estudante e a Instituição de Ensino;

11.1.19. Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da CONTRATANTE;

11.1.20. Informar à Instituição de Ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela CONTRATANTE;

11.1.21. Controlar a informação e disponibilizar para a CONTRATANTE e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;



Prefeitura Municipal de Arroio do Sal
Município de Arroio do Sal
Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal de Administração

11.1.22. Controlar, solicitar, orientar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio.

11.1.23. Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários;

11.1.24. Encaminhar à CONTRATANTE, quando solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, estudantes candidatos ao estágio, com identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado;

11.1.25. Selecionar os estagiários de acordo com as áreas de interesse da CONTRATANTE;

11.1.26. Promover palestra e/ou ação informativa para estudantes aprovados e contratados, esclarecendo-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Estágio, bem como informá-los sobre rescisão dos Termos de Compromisso de Estágio e substituição de Estagiários.

12. PREPOSTO

12.1. A Contratada deverá indicar um responsável pela execução dos serviços, durante o período de vigência do Contrato;

12.2. O preposto deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora antes do início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua fiel execução;

12.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

12.4. O preposto ficará responsável pela execução das rotinas de serviços constantes deste Termo de Referência e de outras que se fizerem necessárias no decorrer do Contrato.

13. PERÍODO DE EXECUÇÃO

13.1. O período de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60(sessenta) meses, com início a partir da assinatura de Contrato próprio e eficácia plena após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços será feito no prazo de 10 (dez) dias após o atesto da Nota Fiscal, desde que a empresa esteja em dia com suas obrigações fiscais e atenda a todas as exigências contidas no Contrato.

14.2. O pagamento das Bolsas de Estágio e Auxílio Transporte serão efetuados pela contratante diretamente aos estagiários, através da rede bancária.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Arroio do Sal
Município de Arroio do Sal
Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal de Administração

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública de Arroio do Sal.