

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – LICITAÇÃO

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente Integrador de Estágios, com a finalidade de viabilizar a concessão de vagas de estágio obrigatório e não obrigatório, remuneradas ou não, destinadas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação superior, ensino médio e/ou técnico profissionalizante, oferecidos por instituições de ensino reconhecidas, visando atender às unidades da Portos RS localizadas nos municípios de Rio Grande, Porto Alegre e Pelotas.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: o programa de estágio tem o objetivo de complementar aprendizagem dos estudantes e por meio da contratação do Agente de Integração, a Portos RS, tendo fulcro a Lei nº 11.788/2008, pretende manter um quadro de estagiários para operação em suas unidades, pela necessidade de oferecer postos que possibilitem preparação dos estudantes que se propõe ao trabalho produtivo, mediante o treinamento prático das competências próprias da atividade profissional por ele escolhida, dando efetividade à política de pessoal da instituição, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico cultural, científico e de relacionamento humano.

2.1 É necessária a contratação de Agente Integrador uma vez que este viabilizará a formalização dos Termos de Compromisso de Estágio para a Portos RS, por serem conveniados as principais Instituições de Ensino dos municípios de Pelotas/RS, Porto Alegre/RS e Rio Grande/RS, conforme dispõe o art 5º, da Lei nº. 11.788/2008;

"Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação, com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I - Identificar oportunidades de estágio;
- II - Ajustar suas condições de realização;
- III - Fazer o acompanhamento administrativo;
- IV - Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V- Cadastrar os estudantes.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida

para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

2.2 Além disso, não é admissível a aditivação do contrato atual, ocasionando a interrupção dos contratos de estágios vigentes e os estagiários são de extrema valia para auxiliar nas tarefas rotineiras da empresa, visto que contribuem para que as mesmas sejam executadas com maior rapidez e por um contingente superior de colaboradores. Sendo a continuidade da prestação de serviços essencial, não só para haver a interrupção e impacto na execução das atividades desempenhadas por esta mão de obra, mas também na própria da Administração na implantação de uma política pública de interesses sociais.

2.3 Desta forma, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágio se justifica porque em caso de descontinuidade do serviço pelo Agente de Integração esta empresa não possui estrutura para realizar a contratação e a manutenção de contratos de estágio, ocasionando reflexos nas demandas das atividades da Portos RS.

2.4 A presente contratação propiciará a melhoria dos processos, como: divulgação das vagas; recrutamento e seleção de estudantes; encaminhamento de candidatos; formalização de Termo de Compromisso; acompanhamento da situação do estudante até o seu desligamento, evitando que se tenha que manter inúmeros convênios e parcerias com instituições de ensino, além da contratação do seguro com acidentes pessoais para cada estudante, que neste caso será de responsabilidade do Agente de Integração e não dos profissionais da Portos RS.

2.5 A presente contratação está prevista no PCA (Plano de Contratação Anual) para o ano de 2026.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO: O estágio obedecerá aos ditames legais (principalmente a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 - Lei do Estágio) e regulamentares aplicáveis, e também aos seguintes itens:

3.1 O estágio tem caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural e de relacionamento humano;

3.2 O estágio não produzirá qualquer vínculo empregatício do estagiário com a Portos RS, nos termos do art. 3º e art. 12, §1º, ambos da Lei nº 11.788/2008;

3.3 Somente poderá participar do Programa de Estágio na Portos RS e assinar Termo de Compromisso de Estágio o estudante regularmente matriculado e com frequência efetiva

nos cursos vinculados ao ensino superior, médio / técnico profissionalizante, ministrados em estabelecimentos de ensino oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação;

3.4 O estágio deverá ter duração de um ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período. O estágio firmado com pessoas com deficiência não se submete ao limite temporal de dois anos, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso ou a colação de grau;

3.5 A jornada a ser cumprida pelo estagiário poderá ser de 20 (vinte), 25 (vinte e cinco) ou 30 (trinta) horas semanais, distribuída nos horários de funcionamento da Portos RS e compatível com o horário escolar;

3.6 O controle da efetividade (frequência e atividades) de estagiários será apurada do dia 21 do mês anterior até o dia 20 do mês em curso, garantindo o tempo necessário para o pagamento da bolsa-auxílio, auxílio-alimentação e auxílio-transporte até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao trabalhado.

3.7 Para admissões ocorridas entre o dia 21 e o dia 20 do mês subsequente, o pagamento dos auxílios será calculado de forma proporcional (pro rata) aos dias úteis restantes até o próximo fechamento de ciclo.

3.7.1 A contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a admissão, para disponibilizar os créditos dos auxílios alimentação e transporte ao estagiário, independentemente da data de pagamento da bolsa-auxílio.

3.7.2 Eventuais ajustes de dias não utilizados no primeiro mês poderão ser compensados no ciclo de pagamento imediatamente posterior

3.8 Estão previstas 50 (cinquenta) vagas de estágio, sendo: 40 (quarenta) vagas de estágio remuneradas e 10 (dez) vagas de estágio não remuneradas no âmbito da Portos RS, podendo tal quantitativo sofrer alterações, observada a disponibilidade orçamentária, bem como a oportunidade e conveniência da Portos RS;

Quadro 01. Estimativa de Vagas para Estágio

NÍVEL	ESCOLARIDADE	ESTÁGIO REMUNERADO	ESTÁGIO NÃO REMUNERADO	TOTAL
A	ENSINO MÉDIO E TÉCNICO	3	0	3
B	ENSINO SUPERIOR – 1º ao 4º SEMESTRE	12	0	12
C	ENSINO SUPERIOR – 5º ao 6º SEMESTRE	12	0	12
D	ENSINO SUPERIOR A PARTIR DO 7º SEMESTRE	10	8	18
E	PÓS-GRADUAÇÃO	3	2	5
TOTAL		40	10	50

3.9.1 A estimativa da contratação foi baseada em levantamento interno da previsão de demanda para utilização de vaga de estágio, e conforme Estudo Técnico Preliminar, chegando ao quantitativo total de 40 vagas para estágio remunerado e 10 vagas para estágio não remunerado, que deverão cumprir suas atividades nas unidades da Portos RS (Pelotas/RS, Porto Alegre/RS e Rio Grande/RS).

3.9.2 A Portos RS não está obrigada a preencher o total de vagas previstas no Termo de Referência, haja vista que tal preenchimento ocorrerá de acordo com suas necessidades, condicionado ao seu poder discricionário bem como o interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira.

3.10 A contratação dos estagiários será realizada por meio de processo seletivo promovido por intermédio da Portos RS e do Agente de Integração, através de entrevistas e provas escritas objetivas e/ou subjetivas englobando matérias definidas na publicação ou edital de convocação, visando o preenchimento das oportunidades de estágio, bem como para a manutenção de cadastro de reserva.

3.10.1 O agente integrador irá intermediar a relação entre a instituição de ensino, a Portos RS e o estudante desenvolvendo atividades de recrutamento, contratação, controle, acompanhamento e desligamento do estagiário, conforme previsto na Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

3.11 Deverão ser realizados novos processos seletivos de estágio remunerado, após o término da vigência dos processos em andamento, conforme descrito no item 3.8.

3.12 O processo de seleção das vagas para estágio não-remunerado será por meio de processo seletivo específico para esse fim;

3.13 O estágio não-remunerado faz jus aos mesmos direitos e obrigações do remunerado, à exceção do recebimento do valor correspondente ao auxílio financeiro (bolsa auxílio, auxílio-alimentação e auxílio transporte);

3.14 Será concedida ao estagiário remunerado a bolsa-estágio, relativo à carga horária estagiada, com limite máximo de 30 horas/semanais, vedada a realização de horas extras e outros adicionais.

3.15 Será concedida a todos estagiários remunerados o auxílio-alimentação em pecúnia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

3.16 Será concedida a todos estagiários remunerados o auxílio-transporte em pecúnia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

3.17 A Contratada deverá providenciar, em favor de cada estagiário (remunerado ou não remunerado), apólice de seguro contra acidentes pessoais, conforme exigência legal, cujos custos deverão estar incluídos na taxa de administração proposta.

3.17.1 A apólice de seguro deverá cobrir riscos de morte ou invalidez permanente, total ou parcial, decorrentes de acidentes ocorridos durante o período de vigência do estágio, 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todo o território nacional.

3.17.2 Os valores segurados deverão ser compatíveis com os valores de mercado, observando-se o mínimo de:

Descrição	Valor do Capital Segurado (R\$)
Morte Acidental (MAC)	R\$ 20.000,00
Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA)	R\$ 20.000,00

3.17.3 A Contratada deverá encaminhar à Portos RS a cópia da apólice ou o certificado individual de seguro de cada estagiário no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

3.17.4 É responsabilidade da Contratada manter o seguro ativo durante todo o período de estágio, providenciando renovações ou inclusões imediatas em caso de prorrogação de prazos ou novas contratações.

3.17.5 O número da apólice e o nome da companhia seguradora deverão constar obrigatoriamente no Termo de Compromisso de Estágio, conforme determina a legislação vigente.

3.18 Os **valores de auxílios mínimos** para os estágios remunerados foram estimados na legislação vigente; na prospecção e captação de estagiários qualificados; no respectivo valor das horas demandadas, nos parâmetros estaduais (RS) e municipais (Rio

Grande/RS) e no contrato vigente com o Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, que estrutura as bolsas conforme o nível de escolaridade e progressão acadêmica.

Tabela 01. Valores de Auxílios do CIEE

do dia 21 ao 20 de cada mês

ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA		BOLSA AUXÍLIO		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO P/MÊS	AUXÍLIO TRANSPORTE P/ DIA	TOTAL DIAS:
ESCOLARIDADE	HORA SEMANAL	HORA MENSAL	VALOR HORA	MENSAL	R\$ 14,23	R\$ 10,60	20
Ensino Médio e Técnico	20	80	R\$ 2,77	R\$221,60	R\$ 426,92	R\$ 212,00	R\$848,52
	25	100		R\$277,00			R\$903,92
	30	120		R\$332,40			R\$959,32
957,92 Superior - 1º ao 4º Semestre	20	80	R\$ 3,31	R\$264,80	R\$ 426,92	R\$ 212,00	R\$626,92
	25	100		R\$331,00			R\$1.024,12
	30	120		R\$397,20			R\$1.016,92
Superior - 5º e 6º semestre	20	80	R\$ 3,90	R\$312,00	R\$ 426,92	R\$ 212,00	R\$748,40
	25	100		R\$390,00			R\$1.094,92
	30	120		R\$468,00			R\$904,40
Superior - a partir do 7º semestre	20	80	R\$ 4,79	R\$383,20	R\$ 426,92	R\$ 212,00	R\$819,60
	25	100		R\$479,00			R\$1.105,92
	30	120		R\$574,80			R\$1.201,72

Fonte: CIEE

3.18.1 Para elaboração do valor da bolsa-auxílio, foi utilizada a tabela praticada pelo Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE) para a média de 21 dias de estágio (CIEE - Ref.: 20 dias), promovendo bolsas diferentes para estagiários conforme a formação (curso), semestre acadêmico ou complexidade das atividades. A Lei do Estágio (Lei n.º 11.788/2008) não determina um valor fixo, deixando a cargo da empresa concedente elaborar o valor da bolsa-auxílio. Quanto aos valores de auxílio-alimentação e de transporte, foram utilizadas referências de valores do Estado do Rio Grande do Sul RS e do município de Rio Grande/RS.

3.18.1.1 Para elaboração dos valores referentes ao auxílio-alimentação, foi utilizado como referência o **valor do vale-refeição para servidores do Executivo do Estado do Rio Grande do Sul RS de R\$ 426,92** (quatrocentos e vinte e seis reais e noventa e dois centavos), instituído pela Lei nº 16.041/2023 e regulamentado pelo Decreto nº 57.341/2023.

3.18.1.2 Para elaboração dos valores referentes ao auxílio-transporte, foi utilizado como referência o **valor atualizado da tarifa comum para passagens de ônibus no município de Rio Grande/RS de R\$ 5,80 (cinco reais e oitenta centavos)**, considerando o maior número de estagiários previstos para a unidade.

3.18.2 Justificativas para a Diferenciação de Valores da Bolsa-Auxílio:

1. Reconhecimento de Competência: Alunos de semestres avançados ou de níveis superiores (como pós-graduação) já possuem uma base teórica mais robusta. Eles costumam exigir menos treinamento básico e conseguem assumir tarefas de maior complexidade e responsabilidade mais rapidamente.

2. Retenção e Motivação: Estabelecer uma "escada" de valores cria um incentivo para o estagiário permanecer na empresa. Saber que a bolsa aumentará conforme ele progride no curso funciona como um estímulo para o bom desempenho acadêmico e profissional.
3. Competitividade de Mercado: Diferenciar os valores permite que a Portos RS atraia os melhores perfis em cursos onde a disputa por talentos é mais acirrada.
4. Incentivo à Formação: Aumentar o valor conforme o semestre incentiva o estagiário a não trancar o curso e a buscar bom desempenho para subir na tabela da empresa.
5. Custo de Reposição: É mais barato aumentar a bolsa de um estagiário do 7º semestre do que perder esse talento para o mercado e ter que treinar um novo do zero.

3.18.3 Valores Mínimos de Auxílio Financeiro para os Estágios Remunerados na Portos RS

Quadro 02. Valores de Auxílio Financeiro para o Estágio Remunerado

NÍVEL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	BOLSA AUXÍLIO		AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO P/ MÊS	AUXÍLIO TRANSPORTE P/ MÊS
			VALOR HORA	VALOR MENSAL		
A	ENSINO MÉDIO E TÉCNICO	20	R\$ 2,77	R\$ 232,68	R\$ 426,92	R\$ 243,60
		25		R\$ 290,85		
		30		R\$ 349,02		
B	ENSINO SUPERIOR – 1º ao 4º SEMESTRE	20	R\$ 3,31	R\$ 278,04		
		25		R\$ 347,55		
		30		R\$ 417,06		
C	ENSINO SUPERIOR – 5º ao 6º SEMESTRE	20	R\$ 3,90	R\$ 327,60		
		25		R\$ 409,50		
		30		R\$ 491,40		
D	ENSINO SUPERIOR A PARTIR DO 7º SEMESTRE	20	R\$ 4,79	R\$ 402,36		
		25		R\$ 502,95		
		30		R\$ 603,54		
E	PÓS-GRADUAÇÃO	20	R\$ 5,27	R\$ 442,60		
		25		R\$ 553,25		
		30		R\$ 663,89		

3.19 Progressão Acadêmica (Bolsa-Auxílio) na Portos RS:

Escolaridade	Justificativa Técnica e Operacional
Ensino Médio	Foco em aprendizagem comportamental, rotinas administrativas simples e introdução ao mundo corporativo.
Ensino Técnico	Aplicação de conhecimentos práticos específicos (ex: segurança do trabalho, informática). Requer supervisão técnica direta.
Graduação (1º ao 4º sem)	Fase de aculturação. O estagiário ainda está nas disciplinas básicas e foca em suporte e auxílio operacional.
Graduação (5º ao 6º sem)	Já possui domínio de ferramentas técnicas e teorias específicas. Consegue executar tarefas com maior autonomia.
Graduação (a partir do 7º sem)	Fase de pré-efetivação. O estagiário assume responsabilidades de projetos e entregas similares a um profissional júnior.
Pós-Graduação	Especialista em formação. Atua em projetos estratégico-pesquisa e desenvolvimento ou funções de alta complexidade

3.20 Intensidade e Tipo de Supervisão de Estágio por Escolaridade:

Escolaridade	Intensidade da Supervisão	Modelo de Acompanhamento	Foco do Supervisor
Ensino Médio	Total e Constante	Passo a passo presencial ou síncrono.	Comportamento profissional e execução de tarefas simples.
Ensino Técnico	Alta e Técnica	Verificação detalhada de cada entrega técnica.	Segurança, conformidade com normas e uso correto de ferramentas.
Graduação (1º-4º sem)	Alta e Pedagógica	Feedback semanal e revisão de 100% das tarefas.	Entendimento dos processos internos e cultura da área.

Graduação (5º-6º sem)	Moderada	Alinhamentos diários e revisões por amostragem.	Qualidade técnica e desenvolvimento de raciocínio crítico.
Graduação (a partir do 7º sem)	Baixa (Mentor)	Reuniões de status semanais.	Resultados, autonomia e preparação para a efetivação.
Pós-Graduação	Estratégica	Supervisão baseada em marcos de projeto.	Inovação, profundidade técnica e entregas complexas.

3.21 Detalhamento das atribuições para cada nível tabela de bolsa-auxílio da Portos RS:

3.21.1 Ensino Médio

- Foco: Iniciação profissional e suporte administrativo básico.
- Atribuições: Organização de arquivos e documentos; atendimento telefônico simples; recepção e encaminhamento de visitantes; apoio em rotinas de digitalização e serviços administrativos; preenchimento de planilhas simples.

3.21.2 Ensino Técnico

- Foco: Aplicação prática de ferramentas e normas técnicas da área.
- Atribuições: Execução de rotinas operacionais específicas (manutenção, suporte de TI, segurança do trabalho); auxílio em testes de bancada ou laboratoriais; monitoramento de sistemas; conferência de especificações técnicas conforme normas de segurança.

3.21.3 Graduação (1º ao 4º semestre)

- Foco: Aculturação e suporte aos processos da área de formação.
- Atribuições: Auxílio na elaboração de relatórios básicos; atualização de bases de dados; acompanhamento de processos internos para entender o fluxo de trabalho; suporte administrativo focado na área de estudo.

3.21.4 Graduação (5º ao 6º semestre)

- Foco: Execução de tarefas técnicas com autonomia moderada.
- Atribuições: Elaboração de minutas de documentos ou projetos; análise preliminar de dados; atendimento a clientes ou fornecedores para resolução de demandas técnicas; participação ativa em reuniões de planejamento; execução de tarefas que exigem uso de softwares específicos.

3.21.5 Graduação (a partir do 7º semestre)

- Foco: Pré-efetivação e entrega de resultados.
- Atribuições: Gestão de pequenas frentes de projetos; elaboração de diagnósticos e propostas de solução; interface direta com outras áreas da empresa; responsabilidade por entregas pontuais com mínima supervisão; auxílio no treinamento de estagiários mais novos (mentoria).

3.21.6 Pós-Graduação (Especialização/Mestrado)

- Foco: Pesquisa, inovação e visão estratégica.
- Atribuições: Condução de pesquisas de mercado ou científicas; desenvolvimento de novas metodologias ou processos; análise complexa de cenários; apoio na implementação de projetos estratégicos; elaboração de pareceres técnicos de alta complexidade

3.22 É assegurado ao estagiário, 15 dias de recesso remunerado ao final de cada período de contrato (semestre), não sendo permitido o parcelamento.

3.22.1 O controle do direito ao recesso de 30 dias a cada 12 meses (ou proporcional), conforme o Art. 13 da Lei 11.788/08, será realizado pela Contratada.

3.23 O estudante será desligado do estágio nas seguintes situações:

- Automaticamente, após o término do compromisso quando não houver prorrogação ou quando completar 4 semestres de estágio nesta empresa;
- Por abandono, caracterizado por ausência não justificada, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou intercalados, no período de 01 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- Por conclusão ou interrupção do curso na Instituição de Ensino;
- A pedido;
- Por comportamento social ou profissional inadequado, por parte do estagiário;
- Pelo não cumprimento, por parte do estagiário, do disposto no Termo de Compromisso de Estágio;
- A qualquer tempo, no interesse da CONTRATANTE;
- Se comprovada a insuficiência na avaliação do desempenho do estagiário da CONTRATANTE ou da instituição de ensino em que estuda, após decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio;
- Em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

3.24 Será disponibilizado pela contratada um sistema online (plataforma digital) para que a Portos RS possa extrair relatórios de frequência, contratos vigentes, recibos, notas fiscais e datas de vencimento dos estágios.

3.25 Será disponibilizado pela contratada o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) para assinatura digital em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o recebimento dos dados cadastrais enviados pela Contratante.

3.25.1 O prazo total para a finalização do processo de assinaturas (incluindo a validação junto à Instituição de Ensino) não deverá ultrapassar 10 (dez) dias úteis.

3.25.2 A contratada deverá utilizar plataforma que assegure a validade jurídica dos documentos, notificando as partes imediatamente após a última assinatura.

4. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

A empresa contratada deverá atender a necessidade e o planejamento da contratante nas seguintes unidades:

- Unidade Portos RS de Rio Grande/RS (Avenida Honório Bicalho, S/N - Getúlio Vargas, Rio Grande/RS - Brasil, CEP 96201-020);
- Unidade Portos RS de Porto Alegre/RS (Avenida Mauá, 1.050 - Centro Histórico, Porto Alegre/RS - Brasil, CEP 90010-110); e
- Unidade Portos RS de Pelotas/RS (Rua Benjamin Constant, 701 - Centro, Pelotas/RS - Brasil, CEP 96010-020).

Quadro 04. Estimativa de Vagas de Estágio Remunerado por Unidade da Portos RS

NÍVEL	ESCOLARIDADE	UNIDADE PELOTAS RS	UNIDADE PORTO ALEGRE RS	UNIDADE RIO GRANDE RS	TOTAL
A	ENSINO MÉDIO E TÉCNICO	0	0	3	3
B	ENSINO SUPERIOR – 1º ao 4º SEMESTRE	1	2	9	12
C	ENSINO SUPERIOR – 5º ao 6º SEMESTRE	1	2	9	12
D	ENSINO SUPERIOR A PARTIR DO 7º SEMESTRE	1	1	8	10
E	PÓS-GRADUAÇÃO	0	0	3	3
TOTAL		3	5	32	40

Quadro 05. Estimativa de Vagas de Estágio Não-Remunerado por Unidade da Portos RS

NÍVEL	ESCOLARIDADE	UNIDADE PELOTAS RS	UNIDADE PORTO ALEGRE RS	UNIDADE RIO GRANDE RS	TOTAL
A	ENSINO MÉDIO E TÉCNICO	0	0	0	0
B	ENSINO SUPERIOR – 1º ao 4º SEMESTRE	0	0	0	0
C	ENSINO SUPERIOR – 5º ao 6º SEMESTRE	0	0	0	0
D	ENSINO SUPERIOR A PARTIR DO 7º SEMESTRE	0	0	8	8
E	PÓS-GRADUAÇÃO	0	0	2	2
TOTAL		0	0	10	10

4.1 A Portos RS **não está obrigada a preencher o total de vagas previstas por unidade** (Pelotas/RS, Porto Alegre/RS e Rio Grande/RS) no Termo de Referência, haja vista que tal preenchimento ocorrerá de acordo com suas necessidades, condicionado ao seu poder discricionário bem como o interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO:

Considerando a necessidade de padronizarmos as políticas de pessoal da Portos RS, melhorarmos os processos operacionais de controle e principalmente criarmos uma estrutura isonômica entre as unidades (Pelotas/RS, Porto Alegre/RS e Rio Grande/RS), a contratação deverá ser realizada em lote único.

6. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Além da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, de acordo com o RILCC da Portos RS, deverá ser comprovada qualificação técnica, nos seguintes termos:

6.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, quando for o caso, que comprove aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação;

6.2 Declaração de que está apta a realizar o serviço e terá estrutura técnica adequada (própria ou terceirizada) com atendimento nas unidades Portos RS de Pelotas/RS, Porto Alegre/RS e Rio Grande/RS para a realização do serviço proposto;

6.3 Declaração de Responsabilidade Técnica, na qual deverá constar a qualificação do responsável técnico pela execução dos serviços, legalmente habilitado, responsável pela qualidade, segurança dos serviços prestados e supervisão, conforme descrito no Termo de Referência;

6.4 Comprovar, no mínimo, 3 (três) anos de atuação no ramo, como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o agente de integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também aos de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação pessoal e, ainda, aquelas relavas à vulnerabilidade social;

6.5 Demonstrar ter convênio ou parceria, com Instituições de Ensino Superior (IES) em funcionamento por unidade Portos RS (Pelotas/RS, Porto Alegre/RS e Rio Grande/RS), tanto pública quanto privada, cujos cursos sejam autorizados e/ou reconhecidos pelo MEC, a qual se fará, por meio de Termo de Convênio ou instrumento congênere com as Instituições de Ensino.

6.5.1 Essa exigência justifica-se pelos seguintes motivos principais:

- **Validação da Regularidade Acadêmica:** O agente deve assegurar que o estudante está regularmente matriculado e frequente em uma instituição reconhecida, pré-requisito fundamental para a validade do estágio.
- **Compatibilidade Pedagógica:** A lei responsabiliza o agente de integração se ele indicar estagiários para atividades não compatíveis com a programação curricular do curso. Convênios com a IES garantem que o plano de atividades do estágio esteja alinhado com a formação escolar.
- **Responsabilidade Civil e Legal:** O agente de integração responde civilmente caso viabilize estágios em cursos não autorizados ou sem previsão de estágio curricular.
- **Operacionalização e Segurança:** O agente facilita a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) pelas três partes (estagiário, concedente e instituição de ensino) e a contratação do seguro contra acidentes pessoais.
- **Credibilidade e Conformidade:** O convênio direto com IES reconhecidas pelo MEC é uma garantia de que o programa de estágio está em conformidade com as diretrizes educacionais e a legislação trabalhista, evitando fraudes.

7. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS: Será vedada a participação de consórcios e admitida à participação de cooperativas.

7.1 No presente caso, a vedação à participação de empresas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que a presente contratação não apresenta dificuldades técnicas que façam com que seja inviável a sua execução por uma única empresa. Mais que isso, o mercado de empresas capazes de fornecer a solução pretendida é extenso, possuindo o serviço baixa complexidade técnica, de modo que a permissão de consórcios poderia gerar a diminuição da competitividade no oferecimento de propostas, mediante a união de empresas do mesmo segmento que poderiam executar individualmente o serviço e disputar preços entre si.

7.2 Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

7.2.1 A cooperativa de trabalho, que deverá ser regida pela Lei nº 12.690/12, deverá atender, conforme o caso, às exigências deste ato convocatório, no que couber, assim como apresentar, também no envelope de habilitação, os seguintes documentos:

7.2.1.1 ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;

7.2.1.2 estatuto (com ata da assembleia de aprovação);

7.2.1.3 regimento interno (com ata da aprovação);

7.2.1.4 regimento dos fundos (com ata de aprovação);

7.2.1.5 edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

7.2.1.6 registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

7.2.1.7 ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

7.2.1.8 relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;

7.2.1.9 ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

7.2.1.10 Não será admitida participação de cooperativas de trabalho: fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

7.2.1.11 A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis

8. POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO PARA SERVIÇOS:

8.1. Admissibilidade: Considerando a capilaridade necessária para o atendimento das diferentes unidades da Portos RS, será admitida a subcontratação parcial do objeto para serviços de apoio administrativo, operacional ou de recrutamento em diferentes municípios.

8.2. Limite de Subcontratação: A subcontratação fica limitada ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor total atualizado do contrato.

8.3. Condições para Subcontratação:

- A subcontratação deverá ser previamente comunicada e autorizada pela fiscalização da Portos RS.
- A contratada principal permanece integralmente responsável perante a Portos RS pela qualidade dos serviços e pelo cumprimento das obrigações contratuais e legais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias dos subcontratados.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

9.1 A empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto no art. 8.º Decreto Estadual nº 51.771 de 29 de agosto de 2014;

9.2 A Contratada deverá assumir as responsabilidades, e tomar medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra qualquer passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades.

10. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA/CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

10.1 **Menor Taxa de Administração Fixa**, sendo levado em consideração também, critérios objetivos definidos no instrumento convocatório.

10.2 No julgamento da proposta de preços será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO POR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FIXA (VALOR NOMINAL EM REAIS) POR ESTAGIÁRIO ATIVO/MÊS** para estágios remunerados (não obrigatório) e não remunerados (obrigatório).

10.3 Atendidas as condições de habilitação, julgamento, a adjudicação será feita à licitante vencedora.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado nos termos da Lei Federal 13.303/2016.

12. REGIME DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: ☒ (X) empreitada por preço unitário ☐ () empreitada por preço global ☐ () contratação por tarefa ☐ () empreitada integral ☐ () contratação semi-integrada.

13. VISITA TÉCNICA

13.1 A empresa interessada poderá vistoriar os locais onde será executado o serviço objeto deste Termo de Referência para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, observando os feriados nacionais, estaduais e municipais. Tendo em vista a facilidade da realização da visita técnica, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações

assumidas em decorrência deste Termo de Referência. A visita técnica será previamente agendada.

13.2 A PORTOS RS coloca-se à disposição para agendamento de visitas as unidades da Portos RS (Pelotas/RS, Porto Alegre/RS e Rio Grande/RS), o qual deverá ser previamente solicitado pelo telefone (53) 9993-63748 ramal 312 das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:30 horas ou então enviar a solicitação formalmente para o e-mail gpes@portosrs.com.br com o CNPJ da empresa, razão social e nome completo com RG de todas as pessoas que forem realizar a visita.

14. REAJUSTE E CRONOGRAMA:

14.1 O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, tomando como base a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE), devendo a garantia contratual ser complementada pela CONTRATADA no mesmo parâmetro.

14.1.1 Para os reajustes relacionados ao auxílio-alimentação, utilizar como referência o valor do vale-refeição para servidores do Executivo do Estado do Rio Grande do Sul RS, instituído pela Lei nº 16.041/2023 e regulamentado pelo Decreto nº 57.341/2023.

14.1.2 Para os reajustes dos valores referentes ao auxílio-transporte, utilizar o valor atualizado da tarifa comum para passagens de ônibus no município de Rio Grande/RS.

14.2 A concessão do reajuste de preços deve ser solicitada pela CONTRATADA e deverá ser pleiteada até a data da prorrogação/renovação contratual subsequente ou até a data da extinção do contrato, sob pena de ocorrer a preclusão deste direito.

15. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO: Não aplicável.

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

16.1 A CONTRATADA, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor total deste contrato, tendo seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.

16.2 O instrumento de garantia oferecido pela CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, garantir a Portos RS, até o limite máximo de indenização, o reembolso dos prejuízos comprovadamente sofridos em relação às obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e fundiária de responsabilidade da CONTRATADA, em decorrência de decisão em processo administrativo ou sentença condenatória transitada em julgado ou, ainda, nas hipóteses de acordo com as partes.

16.3 A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

1. Caução em dinheiro;
2. Seguro-garantia; ou
3. Fiança bancária.

17. ORÇAMENTO ESTIMADO:

17.1. A pesquisa de preços foi realizada pela unidade demandante diretamente com empresas especializadas na prestação de serviços de Agente Integrador de Estágios, visando viabilizar a concessão de vagas de estágio obrigatório e não obrigatório, por meio de ofício ou correio eletrônico, cumprindo a exigência de três orçamentos em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Portos RS.

17.2. O valor estimado para a presente contratação possui caráter **SIGILOSO**, nos termos do Art. 34 da Lei nº 13.303/2016, permanecendo inacessível ao público até o encerramento da fase de lances.

Quadro 06. Estimativa de Orçamento para Estágios de 30 horas semanais

ESCOLARIDADE	ESTIMATIVA DE VAGAS DE ESTÁGIO		CARGA HORÁRIA SEMANAL	BOLSA AUXÍLIO MENSAL (21 dias)	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO MENSAL (21 dias)	AUXÍLIO TRANSPORTE MENSAL (21 dias)	ORÇAMENTO AUXÍLIOS FINANCEIROS	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FIXA DO AGENTE INTEGRADOR	ORÇAMENTO AUXÍLIOS FINANCEIROS + TAXA ADMINISTRAÇÃO FIXA DO AGENTE INTEGRADOR
	ESTÁGIO REMUNERADO	ESTÁGIO NÃO-REMUNERADO							
ENSINO MÉDIO E TÉCNICO	3	0	30	R\$ 349,02	R\$ 426,92	R\$ 243,60	R\$ 1.019,54	R\$ XXX	R\$ XXX
ENSINO SUPERIOR – 1º ao 4º SEMESTRE	12	0	30	R\$ 417,06	R\$ 426,92	R\$ 243,60	R\$ 1.087,58	R\$ XXX	R\$ XXX
ENSINO SUPERIOR – 5º ao 6º SEMESTRE	12	0	30	R\$ 491,40	R\$ 426,92	R\$ 243,60	R\$ 1.161,92	R\$ XXX	R\$ XXX
ENSINO SUPERIOR A PARTIR DO 7º SEMESTRE	10	8	30	R\$ 603,54	R\$ 426,92	R\$ 243,60	R\$ 1.274,06	R\$ XXX	R\$ XXX
PÓS-GRADUAÇÃO	3	2	30	R\$ 663,89	R\$ 426,92	R\$ 243,60	R\$ 1.334,41	R\$ XXX	R\$ XXX
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA MENSAL									R\$ XXXX
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA ANUAL									R\$ XXXX

17.3. A estimativa do valor da bolsa-auxílio tomou como parâmetro a tabela de valores referenciais do Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), considerando a jornada de 30 (trinta) horas semanais e o período médio de 21 (vinte e um) dias de estágio por mês.

17.4. Os valores referentes aos auxílios alimentação e transporte foram projetados com base nos custos médios praticados no Estado do Rio Grande do Sul e no município de Rio Grande/RS, assegurando a compatibilidade com a realidade econômica local onde as atividades serão majoritariamente desenvolvidas.

17.5. A licitação adotará o critério de julgamento pelo "**Menor Preço por Taxa de Administração Fixa (Valor Nominal em reais) por Estagiário Ativo/Mês**".

17.6. No valor da taxa administrativa fixa ofertada, deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tais como:

- Tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- Taxa de gerenciamento, custos operacionais e margem de lucro;
- Seguro de acidentes pessoais obrigatório para os estagiários (Lei nº 11.788/2008);
- Demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

18.2. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

18.3. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

18.4. O pagamento será realizado mensalmente, de forma contínua.

18.5. O pagamento será efetuado por serviço prestado aceito, na proporção exata de ocupação das vagas de estágio.

18.5. No percentual da **Taxa de Administração Fixa por Estagiário Ativo/Mês** proposto pela licitante, deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como:

- Recrutamento e seleção (provas, editais, entrevistas);
- Emissão de Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e aditivos;
- Custo da Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais;
- Gestão administrativa e sistema de acompanhamento online;
- Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários da própria contratada.

19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:

Além das obrigações contratuais de praxe, a Contratada também será responsável por manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência e seus anexos, cabendo-lhe o ônus por:

19.1. Manter os serviços com pessoal adequadamente capacitado e em locais e horários determinados pela Portos RS, designando profissionais especializados e devidamente credenciados;

19.2. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

19.3. Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto desta licitação, respondendo por si e por

seus sucessores. A fiscalização ou o acompanhamento da Portos RS, não exclui ou reduz essa responsabilidade da CONTRATADA;

19.4. Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo termo de referência e seus anexos;

19.5. Contratar por sua conta, todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo;

19.6. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PORTOS RS;

19.7. Cientificar, imediatamente por escrito e tão logo constatado, a fiscalização da PORTOS RS de qualquer ocorrência anormal, problema ou a impossibilidade que se verificar na execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

19.8. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PORTOS RS;

19.9. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme disposto no art. 81, § 1º, da Lei nº 13.303/2016.

19.10. As obrigações e responsabilidades da CONTRATADA serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente, a PORTOS RS, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência;

19.11. Conduzir os serviços de acordo com as normas de serviço e especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

19.12. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

19.13. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

19.14. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

19.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou desconformes com as especificações;

19.16. Elaborar relatório sobre a prestação dos serviços e, sempre que solicitado pela PORTOS RS, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e/ou quaisquer outros fatos relevantes sobre a execução do objeto contratual;

19.17. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

- 19.18. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados pelos estagiários à contratante, aos usuários ou terceiros;
- 19.19. Indicar preposto, com poder decisório, para representá-la na execução do contrato;
- 19.20. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente do exercício de suas atividades por seus prepostos ao patrimônio da PORTOS RS, suas instalações, aos usuários ou terceiros, ainda que praticados por atos omissos/negligentes ou imperitos;
- 19.21. Instruir aos estagiários quanto à necessidade de acatar as orientações da PORTOS RS, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 19.22. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da PORTOS RS para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
- 19.23. Dispor de meios de comunicação (telefones fixo e celular, e-mail e etc.) para contato direto pela PORTOS RS;
- 19.24. Responsabilizar-se inteiramente pela correta execução dos serviços, obrigando-se a reparar, às suas custas, os danos ou prejuízos causados em decorrência de imprudência, imperícia técnica e negligência no cumprimento das obrigações assumidas;
- 19.25. Promover a divulgação do contrato e relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios específicos, contendo as condições exigidas pelas mesmas para caracterização e definição dos estágios de seus alunos;
- 19.26. Informar à PORTOS RS, todas as instituições de ensino conveniadas com a contratada, tomando o cuidado de encaminhar cópia do referido convênio;
- 19.27. Pré-selecionar os estudantes candidatos, encaminhando a relação à PORTOS RS que definirá os estagiários;
- 19.28. Estabelecer a jornada de atividade do estágio com a contratante, observando que o compromisso não deverá ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, conforme estabelece o inciso II do art. 10 da Lei n 11.788 de 25.09.2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes.
- 19.29. Realizar entrevistas e sessão de orientação aos estagiários para informá-los das suas responsabilidades, bem como acerca da estrutura da competência da PORTOS RS;
- 19.30. Encaminhar os estudantes cadastrados e identificados (carta de apresentação) com as oportunidades de estágios concedidas;
- 19.31. Preparar e providenciar as assinaturas no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) pela PORTOS RS e o estudante, com a interveniência da instituição de ensino, e, assumir inteiramente a responsabilidade por ele e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos, 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;
- 19.32. Acompanhar o desenvolvimento e a regularidade dos estágios e da vida escolar dos estagiários, com a correspondente produção de relatórios quando solicitados;

Matriz – Rio Grande (Correspondências)

Avenida Honório Bicalho, S/N – Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas

Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre

Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207

- 19.33. Informar à contratante imediatamente sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que tenha impacto na realização do estágio;
- 19.34. Organizar e manter arquivada toda a documentação relativa a cada estagiário contratado ao abrigo desta contratação
- 19.35. Comunicar imediatamente e por escrito, ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato da PORTOS RS, a ocorrência de quaisquer das hipóteses de suspensão do pagamento da bolsa auxílio;
- 19.36. Tomar todas as providências pertinentes nas ocorrências de prorrogação e/ou rescisão dos Termos de Compromisso de Estágio, bem como, na substituição de estagiários;
- 19.37. Repassar o pagamento de bolsa auxílio, auxílio alimentação e auxílio transporte mensal ao estudante-estagiário que esteja com seu respectivo termo de compromisso de estágio previamente deferido;
- 19.37.1. O pagamento deverá ser creditado na conta bancária do estagiário, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado.
- 19.37.2. O valor do pagamento terá como base o Controle de Efetividade (folha de frequência) referente ao período compreendido entre o dia 21 do mês anterior e o dia 20 do mês de referência.
- 19.38. Manter o necessário contato com as diversas unidades da PORTOS RS, diretamente envolvidas com a execução deste Contrato, objetivando prestar orientações, fornecer subsídios e intercambiar experiências que possam ou venham contribuir para o desejável e contínuo aprimoramento do trabalho conjunto;
- 19.39. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização por escrito da Portos RS;
- 19.40. Assumir todas as despesas referentes a taxa de expedição dos crachás de identificação e acesso às áreas primárias (Código Internacional de Segurança às Embarcações e Instalações Portuárias - originalmente "ISPS Code");
- 19.41. Manter sigilo quanto a informações obtidas na execução dos serviços prestados à Portos RS;
- 19.42. Custear a realização do exame médico admissional e periódico, indispensáveis para o gerenciamento dos riscos ocupacionais e a manutenção da segurança;
- 19.43. Garantir um sistema de informação adequado, seguro e eficiente para a gestão integral dos estagiários, incluindo a emissão de pagamentos.

20. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

A presente contratação possui Acordo de Nível de Serviço, onde serão avaliados mensalmente os serviços prestados pela Contratada, sendo que este irá compor todos os processos de pagamento da Contratada, e será regido pelos seguintes elementos:

20.1. Seguem abaixo as definições para o Grau por ocorrência do Acordo de Nível de Serviço (ANS):

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência escrita
2	Glosa de 1% sobre o valor a ser pago ref. ao mês da ocorrência
3	Glosa de 2% sobre o valor a ser pago ref. ao mês da ocorrência
4	Glosa de 5% sobre o valor a ser pago ref. ao mês da ocorrência
5	Glosa de 5% sobre o valor total do contrato

20.2. As glosas nos pagamentos, a que se sujeita a CONTRATADA, terão como referência a tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
Não prestar suporte técnico e operacional, para execução do programa de estágio	Por ocorrência	3
Não comprovar à contratante o seguro obrigatório contra acidentes pessoais em favor dos estudantes	Por ocorrência	5
Não providenciar a disponibilização dos estagiários, conforme demanda e sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da solicitação feita pela Contratada	Por ocorrência	3
Não atender as solicitações da Contratante quanto a solução de problemas inerentes a interrupção da prestação do serviço contratado	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela Contratante	Por ocorrência	2
Não substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o estagiário que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, por incapacidade técnica, atitude inconveniente, ou que venha transgredir normas disciplinares da Portos RS	Por ocorrência	1
Acumular duas advertências em período de até 06 (seis) meses	Por ocorrência	1
Acumular quatro advertências em período de até 12 (doze) meses	Por ocorrência	2
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do contrato	Por ocorrência	5
Não apresentar relatórios ou documentação exigida pela empresa, ou dos estagiários alocados nas Unidades indicadas pela Portos RS	Por ocorrência	2
Deixar de prestar qualquer informação solicitada no prazo estipulado pela contratante	Por ocorrência	1

21. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21. 1 Obrigações da Contratante

Além das obrigações contratuais de praxe, compete a contratante:

21.1.1 Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme disposto no art. 81, § 1º da Lei nº 13.303/16.

21.1.2 realizar os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas no contrato;

21.1.3 fornecer à empresa documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do contrato;

21.1.4 exercer a fiscalização do contrato;

21.1.5 receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no contrato;

21.1.6 identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas, conforme as respectivas condições e requisitos;

21.1.7 formalizar as oportunidades de estágio, conciliando em conjunto com a empresa contratada, suas condições/disponibilidade com as condições exigidas pelas instituições de ensino;

21.1.8 conceder estágios, exclusivamente a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando, efetivamente, vinculados à estrutura do ensino público e particular, equivalendo a uma bolsa auxílio discriminada

21.1.9 representada pela oportunidade que a CONTRATANTE oferece aos estudantes, em suas dependências, a fim de complementarem a formação escolar, mediante treinamento prático em situações reais de trabalho;

21.1.10 manter estreito e permanente contato com as diversas áreas operacionais da contratada, diretamente envolvidas com a execução do Contrato, de tal forma a alcançar um desejável e contínuo aprimoramento do trabalho conjunto;

21.1.11 informar, previamente, à empresa o nome dos estudantes que, efetivamente, realizarão o estágio;

21.1.12 receber os estudantes encaminhados pela empresa, mantendo com os mesmos entendimentos sobre as condições de realização do estágio;

21.1.13 celebrar com estudantes os respectivos Termos de Compromissos de Estágio, com a interveniência obrigatória das instituições de ensino;

21.1.14 ter a posse de 01 (uma) via de cada Termo de Compromisso de Estágio;

- 21.1.15 encaminhar os estagiários à todas as unidades administrativas da CONTRATANTE solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante;
- 21.1.16 emitir crachá de identificação do estagiário para acesso às dependências da FTMRJ e de todas as suas unidades administrativas;
- 21.1.17 acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
- 21.1.18 participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados às instituições de ensino, diretamente ou através da empresa contratada;
- 21.1.19 informar, mensalmente, à empresa contratada, a frequência dos estudantes ao estágio;
- 21.1.20 pagar a contratada os valores correspondentes, à bolsa auxílio e os auxílios alimentação e transporte para fornecimento aos estagiários, vedada a assistência à saúde e outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários;
- 21.1.21 proporcionar às instituições de ensino, através da contratada e, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação dos estagiários solicitados pela contratada;
- 21.1.22 transferir mensalmente, à contratada, os recursos necessários ao pagamento de bolsa auxílio, auxílio alimentação, auxílio transporte e taxa de administração nos termos estabelecidos no contrato;
- 21.1.23 comunicar à contratada, por impresso próprio, a interrupção, ou as eventuais modificações do convencionado em relação a cada TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE;
- 21.1.24 receber as comunicações de desligamento e comunicar à empresa contratada;
- 21.1.25 acompanhar, verificar e intervir na execução do contrato, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas bem como o que consta das especificações;
- 21.1.26 atestar as notas fiscais pelos serviços efetivamente executados;
- 21.1.27 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e Termo de Referência;
- 21.1.28 acompanhar, verificar e intervir na execução do contrato, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas bem como o que consta das especificações;
- 21.1.29 não permitir que os estagiários executem tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas contratualmente;
- 21.1.30 rejeitar os serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo responsável pela fiscalização do contrato ou com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 21.1.31 notificar à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, determinando prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da notificação para sua correção ou regularização, observando-se o escopo dos serviços no Termo de Referência;
- 21.1.32 não permitir que os estagiários organizem jogos de quaisquer espécies, venda de objeto ou gênero alimentício, fazer uso de bebidas alcoólicas e/ou entorpecentes ou qualquer outro elemento que afete o desempenho físico e/ou psíquico, durante o horário de estágio;

21.1.33 exigir da contratada, certificado de garantia dos serviços, de no mínimo 12 (doze) meses em papel timbrado da empresa.

21.2 Gestão e Fiscalização

21.2.1 Fiscalização da execução do serviço

21.2.1.1 A fiscalização da execução dos serviços caberá à Portos RS ao qual incumbirá a prática de todos os atos inerentes ao exercício desse poder;

21.2.1.2 Todos os serviços executados pela contratada, de acordo com o presente Termo de Referência, serão recebidos e fiscalizados pela Portos RS, a quem competirá dirimir dúvidas que, porventura surjam no curso da prestação dos serviços e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora, utilizando como parâmetro para o atendimento dos níveis de produtividade, a instrumento de Acordo de Nível de Serviços;

21.2.1.3 A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência desses, não implica em corresponsabilidade da Portos RS ou de seus colaboradores.

21.2.2 Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

21.2.2.1 Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um preposto, autorizado a tratar com o Órgão ou Entidade CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.

21.2.2.2 Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do contrato deste serviço, entre o Fiscal ou o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA serão feitos por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

21.2.3 Agentes que participarão da fiscalização do contrato

21.2.3.1 Para compor a equipe de fiscalização, indicamos os colaboradores abaixo:

- a) Gestor: Gilmor dos Santos Borges - GADM
- b) Fiscal: Mauricio Romel Lopes Karini - GPES

Rio Grande, 13 de abril de 2026

Assinatura do requisitante/elaborador ou da comissão designada

Assinatura do Diretor da Área

portosrs.com.br
protocoloportosrs@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)

Avenida Honório Bicalho, S/N – Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas

Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre

Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207