

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

De acordo com a legislação de compras públicas, as contratações de serviços, obras e aquisições de materiais devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), que é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência de forma a melhor atender às necessidades da Administração, do Município de Santa Rita do Sapucaí - MG, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

Neste contexto, o presente documento apresenta não apenas os estudos preliminares realizados que serve, essencialmente, para conhecer de forma mais aprofundada a demanda e identificar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, mas também traz o estudo de gerenciamento de riscos, materializado no mapa de riscos.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Estudo de viabilidade para contratação de empresa de serviços de Agente de Integração de Estágios para as Secretarias Solicitantes do Município de Santa Rita do Sapucaí ou alternativa que este estudo venha a apontar, visando à prestação de serviços continuados referentes à intermediação para o recrutamento, administração da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Equipe abaixo relacionada:

- ✓ Jéssica Cristina Silva Lopes, Coordenadora de Apoio aos Caixas Escolares.
- ✓ Juliana Aparecida de Souza Andrade, Diretora da Divisão de Pagamentos e Benefícios.

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados são:

- ✓ Lei Federal N.º 14.133, de 01 de abril de 2020, "*Lei de Licitações e Contratos Administrativos*";
- ✓ Lei Federal 11.788/2008. "*Dispõe sobre o estágio dos estudantes*".

Ainda, esta contratação sem realização do Estudo Técnico Preliminar, pode levar à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos; ou à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou levar às especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO *(Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)*

A oferta de vagas de estágio constitui instrumento essencial para fomentar o desenvolvimento acadêmico e profissional da nova geração de trabalhadores, ao proporcionar aos estudantes a oportunidade de aplicar, na prática, os conhecimentos teóricos adquiridos em sala de aula. Essa vivência contribui para a consolidação e o aprofundamento dos conceitos aprendidos, preparando-os de forma mais qualificada para os desafios do mercado de trabalho. Além disso, ao disponibilizar vagas de estágio, a Administração também fortalece a comunidade acadêmica e profissional local, estreitando os laços institucionais com a sociedade e reafirmando seu compromisso com a educação e com a responsabilidade social.

Cumprе ressaltar que os estudantes, ao se inserirem no ambiente organizacional, agregam novas perspectivas e ideias inovadoras, capazes de contribuir para a resolução dos desafios enfrentados pela instituição concedente. Dessa forma, o estágio configura-se como uma via de mão dupla: ao mesmo tempo em que proporciona experiência prática aos discentes, também amplia as possibilidades de modernização e melhoria dos processos internos do órgão público.

Considerando, entretanto, que a implementação de programas de estágio impõe um conjunto de obrigações legais e administrativas, torna-se necessária a adoção de mecanismos que assegurem o cumprimento adequado dessas responsabilidades. Entre tais exigências destacam-se o acompanhamento permanente dos compromissos da instituição concedente, bem como a gestão de procedimentos relativos ao recrutamento, seleção, convocação, contratação e acompanhamento dos estagiários. Nesse contexto, evidencia-se a vantagem da contratação de agente de integração, especialmente sob a ótica do custo-benefício e da eficiência administrativa.

5. SECRETARIAS REQUISITANTES *(Marcar as Secretarias)*

☐ Secretaria Municipal de Governo
☐ Secretaria Municipal de Educação
☐ Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças
☐ Procuradoria Geral do Município
☐ Secretaria Municipal de Saúde
☐ Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
☐ Controladoria Interna
☐ Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente
☐ Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico
☐ Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Secretaria Mun. Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

6.1. DOS REQUISITOS

Deverá ocorrer a transição dos estagiários atualmente vinculados para a nova Agência de Integração de Estágios, desde que seja firmado novo Termo de Compromisso e que a soma dos períodos de estágio não ultrapasse o limite máximo de 2 (dois) anos, exceto nos casos de estagiários com deficiência, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 11.788/2008.

A Agência de Integração será responsável pela interlocução entre a Administração Pública, as instituições de ensino e os estudantes, assegurando que todas as etapas do estágio — desde a seleção até a conclusão das atividades — sejam conduzidas em conformidade com a legislação vigente.

Na forma de serviços contínuos, caberá à Agência de Integração atender integralmente às demandas decorrentes da execução contratual.

Para assegurar celeridade e transparência nos processos de contratação e desligamento, a Agência deverá disponibilizar sistema informatizado acessível via web, contemplando a tramitação eletrônica dos Termos de Compromisso, inclusive com assinatura digital.

O recrutamento e encaminhamento dos candidatos deverão ocorrer em conformidade com os perfis solicitados pela Contratante, nos locais de disponibilização das vagas. Estas serão destinadas a estudantes de nível superior, matriculados em cursos cujas áreas de formação guardem relação direta com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pelas unidades administrativas da Prefeitura de Santa Rita do Sapucaí.

Os estagiários deverão cumprir jornada de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 30 (trinta) horas semanais. A duração máxima do estágio em um mesmo órgão ou entidade será de 2 (dois) anos, ressalvada a hipótese de estagiário com deficiência, que poderá permanecer até a conclusão de seu curso.

Compete ainda à Agência de Integração fornecer seguro contra acidentes pessoais a todos os estagiários, bem como celebrar e assinar o Termo de Compromisso em conjunto com o estagiário, a instituição de ensino e a parte concedente, garantindo compatibilidade entre as atividades efetivamente desempenhadas e aquelas previstas no referido termo. Ressalte-se que o estágio não gera vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, inclusive empregatício.

O contrato de prestação de serviços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, passando a produzir efeitos legais a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União. A vigência poderá ser prorrogada, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



No ato da contratação, a licitante deverá apresentar declaração de que mantém convênios vigentes com instituições de ensino públicas e/ou privadas, cujos cursos sejam autorizados e/ou reconhecidos pelo MEC.

A licitante deverá celebrar convênio com as Instituições de Ensino, listadas a baixo, dos atuais estagiários do município no prazo máximo de 30 dias após assinatura do contrato.

- Fai – Centro de Ensino Superior em Gestão, Tecnologia e Educação;
- Uninter;
- Unicesumar;
- Universidade do Vale do Sapucaí – Univás;
- FDSM, Faculdade de Direito do Sul de Minas;
- Sociedade Educacional Leonardo da Vinci Uniasselvi;
- Fundação de Ensino e Pesquisa do Sul de Minas – Fepesmig;
- Brasil Educação S.A UMA;
- Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia - IF Sul de Minas;
- Clarentiano – Centro Universitário;
- Universidade Federal de Minas Gerais;
- Inapós;
- FACEB/UMA;
- FAVENI;
- FIAP;
- Faculdade Facuminas;
- UNOPAR;
- Centro Universitário UNIFATECIE.

6.2. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

6.3. DA APRESENTAÇÃO DE PORTFÓLIOS

As proponentes deverão apresentar, juntamente com a proposta readequada, portfólio do(s) item(ns) que tiver vencido, contendo todas as informações que possibilitem a avaliação pelos servidores indicados pela Secretaria requisitante, visando analisar a compatibilidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

As especificações definidas no Termo de Referência e na especificação do produto deverão ser iguais ou poderão ser superadas por soluções que mantenham as exigências conceituais de padrão, desempenho e

funcionalidades do Objeto pretendido, e, nesse caso, a proponente deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, comprovar a superioridade e o atendimento às exigências em sua proposta.

Tais portfólios serão avaliados pela Equipe de Apoio Técnico, indicada pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), que declarará o resultado da seguinte forma: Aprovada; Reprovada ou Sem Portfólio.

Em caso de reprovação a Equipe de Apoio Técnico deverá justificar o motivo, para que conste da Ata do Certame.

Caso haja a reprovação ou não apresentação dos portfólios ou ainda apresentação de portfólios em desacordo com o estabelecido acima, a proponente provisoriamente classificada será DESCLASSIFICADA naquele(s) item(ns).

Ocorrendo o estabelecido no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) solicitará a apresentação dos portfólios da(s) proponente(s) remanescente(s), observada a ordem de classificação, até que se encontre a proponente que apresente portfólio de acordo com o exigido.

O(A) Pregoeiro(a) realizará negociação do preço com a(s) remanescente(s) chamada segundo a ordem de classificação, antes de solicitar o envio de portfólio.

Estando o valor obtido dentro dos limites do Valor Máximo Praticável apurado pela Administração e aprovado o portfólio apresentado pela proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) a declarará provisoriamente vencedora.

6.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Geral:

Deverão ser entregues os documentos de habilitação, sendo que as certidões solicitadas deverão estar com vigência válida para a contratação.

6.4.2. Específica:

No ato da contratação, a licitante deverá apresentar declaração de que mantém convênios vigentes com instituições de ensino públicas e/ou privadas, cujos cursos sejam autorizados e/ou reconhecidos pelo MEC.

6.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Juntamente com os documentos de Habilitação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente, quando for o caso.

7. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser adquirido nesse plano enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Ressalta-se que, por tratar-se de fornecimento de serviço, a pretendida contratação possui natureza continuada.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Previamente à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, buscou-se nos sites de compras governamentais e nos sites dos Municípios, quais soluções de contratações os órgãos públicos vêm adotando a este tipo de contratação, a partir de análise dos editais de licitação, visando a prospecção de novas modelagens/metodologias oferecidas pelo mercado.

8.1. DA IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO

A Comissão de Planejamento identificou 2 (duas) modelagens de solução existente no mercado para o atendimento da demanda das secretarias solicitantes, conforme quadro abaixo.

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO
01	Gestão Interna
02	Contratação de terceiros

Existem duas alternativas no mercado que pode ser considerada para resolver o problema do objeto em tela para atender as secretarias do Município de Santa Rita do Sapucaí/MG.

Solução1: Gestão Interna (Solução Própria)

O município poderia optar por gerenciar o programa de estágio com sua equipe e estrutura interna, assumindo todas as etapas, desde o recrutamento até a administração de contratos e pagamentos.

Vantagens:

- Ausência de custos diretos: A gestão interna do programa não implicaria no pagamento de taxa administrativa a terceiros, eliminando despesas adicionais para o Município.
- Maior proximidade com os estagiários: A atuação direta da equipe do Conselho possibilitaria acompanhamento mais próximo do processo, favorecendo a integração e o relacionamento entre instituição e estagiários.

Desvantagens:

- Exigência de Conhecimento Técnico-Jurídico

A equipe interna precisaria dominar a Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), a fim de evitar erros que poderiam gerar processos judiciais e passivos trabalhistas.

- Custos Ocultos e Operacionais

Seria necessário alocar recursos humanos, tempo e infraestrutura para gerir o programa.

Isso resultaria em elevado custo de oportunidade, pois desviaria os servidores de suas atividades finalísticas.

- Processo de Recrutamento Restrito

O alcance na busca e seleção de candidatos ficaria limitado aos canais institucionais do próprio Conselho.

Isso reduziria a diversidade e a competitividade entre os interessados.

- Sobrecarga Administrativa

A emissão de contratos, a gestão de seguros e o acompanhamento da documentação seriam responsabilidades adicionais.

Essa sobrecarga impactaria diretamente os setores administrativo e de recursos humanos, comprometendo a eficiência dos serviços.

Solução 2: Contratação de Terceiros (Agente de Integração de Estágios)

A alternativa consiste em contratar uma empresa especializada, que se encarregaria de todas as etapas do programa de estágio. Esta empresa atuaria como uma ponte entre o município os estudantes, garantido a conformidade legal e a qualidade do processo.

Vantagens:

- Conformidade legal e mitigação de riscos: A empresa contratada possui expertise na Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), assegurando que o programa seja conduzido em conformidade com a legislação vigente, prevenindo passivos trabalhistas e riscos jurídicos ao Município.
- Redução da carga operacional: A terceirização libera a equipe de Recursos Humanos de atividades administrativas e burocráticas relacionadas à gestão do estágio, permitindo que concentre esforços em suas funções estratégicas e finalísticas.
- Qualidade no recrutamento e gestão: A empresa especializada realiza a triagem, o acompanhamento dos estagiários, a elaboração de planos de atividades, bem como avaliações e relatórios, garantindo maior qualidade e eficiência no desenvolvimento do programa.
- Otimização de custos: A previsibilidade financeira do contrato, aliada à mitigação de riscos trabalhistas e eventuais penalidades, torna a solução economicamente mais vantajosa para o Município no médio e longo prazo.
- Profissionalização do programa de estágio: A atuação de profissionais especializados assegura maior organização, padronização e eficiência no processo, elevando a credibilidade e os resultados do programa perante estagiários, instituições de ensino e sociedade.

Desvantagens:

- Custo do serviço: A contratação envolve um custo direto e fixo, que deve ser adequadamente previsto e autorizado no orçamento municipal.
- Menor controle: Apesar do Município manter o controle estratégico sobre o programa, a gestão contratual e o contato com as Instituições de Ensino fica a cargo da Agência de Integração de Estágios, ficando o Município dependente dos seus prazos.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)

9.1. DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE MERCADO

A partir deste Estudo Técnico Preliminar, tendo como escopo decisório a adequação orçamentária, o impacto financeiro, a economicidade, a qualificação técnica da solução, o impacto ambiental e social, **DECIDIU-SE PELA ADOÇÃO DA SOLUÇÃO 2**, para o atendimento da necessidade identificada.

Considerando a natureza de bem comum do serviço que será adquirido e como forma de assegurar a ampla competição entre os fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico com o critério de julgamento de menor preço por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Após a análise comparativa, o modelo de terceirização com um Agente de Integração é a escolha mais adequada para o Município. As vantagens de conformidade legal, otimização de custos e recursos e profissionalização do programa superam em muito as desvantagens de um custo direto e de um menor controle operacional.

9.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Os serviços deverão ser executados conforme especificações técnicas do Termo de Referência e demais disposições.

O prazo do contrato com o agente de integração terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a luz da Lei 14.133/2021.

A critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí poderão ser realizadas vistorias para verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência.

A Empresa/entidade contratada deverá proporcionar as seguintes condições mínimas:

Assumir as responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/2021 e da Lei 11.788/2008, bem como todos os demais dispositivos regulatórios, normativos e legais;

Assumir todos os estudantes que hoje estagiam na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, dando regular andamento aos seus estágios;

Proceder ao recrutamento, pré-seleção dos estudantes, distribuição das bolsas – auxílio, e outros encargos, encaminhando a relação à Prefeitura que definirá os estagiários;

Relacionar-se com as instituições de Ensino e com elas celebrar convênios específicos nas áreas de interesse da Administração Municipal. Tais convênios devem conter as condições exigidas pelas mesmas, para caracterização e definição dos estágios de seus alunos, nos termos da Lei nº 11.788 de 25/09/2008;

Obter da Prefeitura a quantidade das oportunidades de estágios possíveis de serem concedidas, com a identificação dos referidos cursos;

Preparar e providenciar para que a Prefeitura e o estudante assinem o respectivo termo de compromisso de estágio, com a interveniência da Instituição de Ensino, nos termos da Lei nº 11.788 de 25/09/2008, como condição indispensável à contratação dos estagiários, no qual deverá constar:

Identificação do estagiário, da instituição de ensino, do agente de integração e do curso e seu nível;

Menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;

Valor da hora trabalhada, auxílio-transporte (quando for o caso) e recesso remunerado;

Carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento da Prefeitura compatível com o horário escolar;

As tarefas que lhe forem cometidas;

Assinatura do estagiário, da instituição de ensino, da Prefeitura e do agente de integração;

Será responsabilidade da Contratada providenciar a assinatura das instituições de ensino nos contratos de estágio;

Obrigação de cumprir as normas disciplinares de trabalho e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso;

Preparar toda a documentação legal referente ao estágio bem como, efetivar o Seguro Contra Acidentes Pessoais, em favor dos estudantes que realizem Estágio junto a Prefeitura em decorrência deste contrato, devendo responsabilizar-se pelo Seguro, em termos de: inclusão e exclusão dos estudantes, pagamento do prêmio mensal, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados;

Manter canais de atendimento, com pessoal capaz de tomar todas as decisões referentes ao presente Edital e para todas as orientações aos estudantes, inclusive para elaboração dos respectivos contratos de estágio;

Acompanhar o desenvolvimento e a regularidade dos estágios e da vida escolar dos estagiários, com a correspondente produção de relatórios semestrais ou quando solicitados;

Repassar o pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário que esteja seu respectivo termo de compromisso de estágio previamente deferido;

Realizar o pagamento da bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário que estiver com a documentação regular em até dois dias úteis após o depósito da Prefeitura na conta bancária da Contratada;

Fornecer aos estudantes, os respectivos certificados de realização de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, Instituição de Ensino, total de horas executadas (não colocar apenas a carga horária semanal), local de exercício das suas atividades e o nome da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí;

Na taxa de administração proposta deverão estar incluídas as obrigações cabíveis ao Agente de Integração e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o contrato.

Observar rigorosamente as normas e especificações constantes deste termo de referência.

A Prefeitura Municipal deverá proporcionar as seguintes condições mínimas:

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

Formalizar as oportunidades de estágio, conciliando em conjunto com a Empresa Contratada, suas condições/disponibilidade com as condições exigidas pelas Instituições de Ensino;

Receber os estudantes encaminhados pela Contratada, mantendo com os mesmos entendimentos sobre as condições de realização do estágio;

Informar ao agente de integração o nome dos estudantes que, efetivamente irão realizar o estágio;

Celebrar com estudantes os respectivos termos de compromissos de estágio, com a interveniência obrigatória das Instituições de Ensino;

Posse de uma via de cada termo de estágio;

Acompanhar o estágio através de supervisor de estágio do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal;

Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados as Instituições de Ensino, diretamente ou através da Empresa Contratada;

Transferir, mensalmente, ao agente de integração, os recursos necessários ao pagamento das bolsas-auxílio de cada estagiário, acrescido do valor que será estipulado posteriormente, por cada bolsa;

Conceder período de recesso ao estagiário na forma do art.13 da Lei 11.788/2008;

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)

As especificações e a estimativa das quantidades a serem contratadas constam no Quadro abaixo, conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD).

Quantidade de Estagiários por Secretaria, mês de referência setembro de 2025.

Secretaria	Nº de Estagiários
Secretaria Municipal de Educação	29
Secretaria Municipal de Saúde	31
Secretaria Municipal de Administração E Recursos Humanos	10
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente	03
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	01
Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito, Transporte, Rodoviário e Mobilidade Urbana	08

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	11
Controladoria	01
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico	02
Procuradoria	02
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07
	105

Importante salientar que a quantidade de bolsa auxílio a ser ofertada pelo município pode chegar até 20% do total de servidores, de acordo com a Lei 11.788/2008. Esta porcentagem corresponde em média a **320 bolsas** considerando como referência o número de servidores no mês de setembro de 2025. As contratações poderão ocorrer mediante a disponibilidade das dotações orçamentárias.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)

O quadro abaixo demonstra que a estimativa do valor da contratação é de **R\$ 1.438.800,00 (Um milhão, quatrocentos e trinta e oito mil reais)**, onde constam os preços unitários referenciais. Valores baseados no contrato atual, que se encontram dentro da faixa de valores de mercado.

Nº de estagiários	Valor da Bolsa + taxa	Valor Mensal	Valor Anual
105 graduação	RS 1100,00	R\$ 115.500,00	R\$ 1.386.000,00
02 pós graduação	R\$ 2200,00	R\$ 4400,00	R\$ 52.800,00

Ressalta-se que, os valores foram levantados mediante pesquisa de preços de mercado.

Instituição	Total de estagiários	Bolsa Auxílio (6 horas)	Valo/ Taxa pago a empresa	Custo total por estagiário
Prefeitura de Itajubá	232	R\$ 782,25	4,5% - R\$ 35,20	R\$ 817,45
Prefeitura Entre Ijuís - RS	35	1334,14	9% - R\$120,07	R\$ 1454,21
Prefeitura de Itaara - RS			6%	
Prefeitura Santa Rita do Sapucaí (contrato atual)	105	1000,00	10% - R\$ 100,00	R\$ 1100,00

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)

O inciso II do § 2º do art. 40 da Lei 14.133/2021 exprime a necessidade do parcelamento para proporcionar competitividade às empresas que compõem o mercado e economicidade à Administração Pública que ampliará as possibilidades de contratar com melhor qualidade e menor preço, permitindo, com isso, a participação de um número maior de empresas.

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

Como regra geral, devemos seguir o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (Art. 40, V, b). A esse respeito, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247, transcrita a seguir:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

Ressalta-se que para este objeto não será possível a divisibilidade, pois não há viabilidade técnica, tendo em vista que se trata de um único objeto.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.)

Em relação às contratações correlatas e/ou interdependentes, verificou-se que, não existem contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. GERENCIAMENTO DE RISCOS

No curso da contratação em tela, assim como em toda contratação, vislumbram-se a possibilidade de ocorrência de eventos negativos (riscos) que podem frustrar ou dificultar o atingimento do objetivo pretendido.

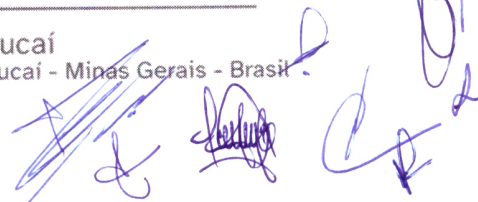
O gerenciamento de riscos aqui implementado tem por finalidade mitigar a possibilidade de ocorrência desses eventos negativos.

Diante dos fatos, o Quadro abaixo traz os riscos levantados pela Comissão de Planejamento.

ETAPA: PLANEJAMENTO	
RISCO 1: Definição inadequada do objeto e especificações no Termo de Referência	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Licitação deserta, propostas inexequíveis.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar estudo técnico preliminar com ampla pesquisa de mercado e boa definição de requisitos, revisões do Termo de Referência.
RESPONSÁVEL:	Secretarias solicitantes.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisar o edital e republicar o processo.
RISCO 2: Escolha incorreta da modalidade	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Anulação do processo por vício formal.
AÇÃO PREVENTIVA:	Análise prévia do jurídico e observância da Lei 14.133/2021
RESPONSÁVEL:	Secretarias solicitantes, Jurídico
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reabrir processo na modalidade adequada.

ETAPA: DIVULGAÇÃO DO EDITAL	
RISCO 1: Edital com cláusulas restritivas ou omissões.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Impugnações e atrasos.
AÇÃO PREVENTIVA:	Revisão prévia do edital pelo jurídico.
RESPONSÁVEL:	Setor de licitações.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retificar edital e reabrir o processo.
RISCO 2: Baixa publicidade do certame	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Pouca competitividade.
AÇÃO PREVENTIVA:	Publicar em meios oficiais e dar ampla divulgação.
RESPONSÁVEL:	Setor de licitações.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reabrir o prazo com nova divulgação.

ETAPA: JULGAMENTO E HABILITAÇÃO	
RISCO 1: Propostas inexequíveis.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Inexecução contratual futura.



AÇÃO PREVENTIVA:	Exigir planilha detalhada e comprovação de custos.
RESPONSÁVEL:	Agente de contratações.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Convocar próximo colocado ou republicar certame.
RISCO 2: Documentação irregular das empresas.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Inabilitação de licitantes e atraso no processo.
AÇÃO PREVENTIVA:	Conferencia rigorosa da documentação.
RESPONSÁVEL:	Agente de contratações.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Conceder prazo de regularização ou convocar próximo classificado.

ETAPA: HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA	
RISCO 1: Atraso na homologação/ Adjudicação.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Atraso no início do contrato.
AÇÃO PREVENTIVA:	Acompanhar cronogramas e prazos.
RESPONSÁVEL:	Autoridade competente e Setor de licitações.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar calendário e priorizar tramitação.
RISCO 2: Desistência da empresa vencedora	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Necessidade de convocar segundo colocado.
AÇÃO PREVENTIVA:	Aplicar penalidades previstas no edital.
RESPONSÁVEL:	Setor de licitações.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Convocar próximo colocado ou realizar nova licitação.

ETAPA: EXECUÇÃO CONTRATUAL	
RISCO 1: Descumprimento de obrigações (falta de estagiários, falhas na gestão).	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Perda de eficiência do programa.
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigir relatórios de acompanhamento da agência.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de contrato, Gestor do contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reforçar critérios de seleção e buscar reposição imediata.
RISCO 2: Irregularidades trabalhistas/jurídicas (descumprimento da lei de estágio)	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Ações judiciais e responsabilização subsidiária.
AÇÃO PREVENTIVA:	Conferir documentos de conformidade regularmente.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de contrato, Gestor do contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Suspender pagamentos e exigir adequação imediata.
RISCO 3: Problemas de comunicação e integração	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Dificuldades administrativas.
AÇÃO PREVENTIVA:	Reuniões periódicas de alinhamento.
RESPONSÁVEL:	Gestor do contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar fluxos de comunicação ou trocar responsáveis.
RISCO 4: Falência ou incapacidade financeira da empresa	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Interrupção do serviço
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigir comprovação de saúde financeira na habilitação
RESPONSÁVEL:	Agente de Contratações.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Rescisão contratual e contratação emergencial.

ETAPA: ENCERRAMENTO/ PRORROGAÇÃO	
RISCO 1: Perda do prazo de vigência.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Interrupção do programa de estágio.
AÇÃO PREVENTIVA:	Controle de prazos e alertas automáticos.
RESPONSÁVEL:	Gestor do contrato e Fiscal do contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Abertura de novo processo ou prorrogação emergencial.

15. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)

Inicialmente, é imprescindível analisar o alinhamento da contratação com as metas do Plano Plurianual (PPA) e com o Plano Municipal de Contratações Públicas (PMCA).

A presente contratação encontra-se prevista na Lei Orçamentária Anual – exercício 2025 (Lei Municipal N.º 5.669, de 23 de dezembro de 2024) e no Plano Municipal de Contratações Públicas (PMCA) item 95..

16. MODALIDADE E TIPO DE AQUISIÇÃO

Esta é uma análise que precisará ser realizada obrigatoriamente em momento futuro, de forma que, é melhor já realizar durante o Estudo Técnico Preliminar, para evitar retrabalho em momento posterior.

Tendo em vista que os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o **Pregão Eletrônico**, pelo modo de disputa no sistema ABERTO e FECHADO, pelo critério de **menor taxa** por item, visando garantir a transparência, competitividade e economicidade do processo licitatório, alinhando-se às diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/21 e buscando o melhor interesse público. Abaixo, apresentamos os principais pontos que justificam essa opção:

Transparência e ampliação da concorrência: Promoção da transparência e ampliação da participação de potenciais fornecedores, uma vez que o processo é realizado de forma eletrônica, permitindo que empresas de todo o país concorram de forma igualitária.

Eficiência e Agilidade: Procedimento ágil e eficiente, caracterizado pela simplicidade de suas etapas e pela redução dos prazos, o que possibilita a rápida conclusão do processo licitatório e a contratação dos fornecedores em tempo hábil para atender às necessidades da administração.

Economicidade: Ao adotar o critério de menor preço por item, a Prefeitura busca garantir a obtenção dos bens com o melhor custo-benefício para os cofres públicos, selecionando os fornecedores que oferecem os produtos de qualidade adequada ao menor preço possível, contribuindo assim para a eficiência na gestão dos recursos públicos.

Facilidade de Comparação e Avaliação: O critério de menor preço por item permite uma comparação objetiva das propostas apresentadas pelos fornecedores, facilitando a avaliação das ofertas e a seleção daquela que melhor atende às especificações técnicas e requisitos estabelecidos no edital.

Garantia de Competitividade: Ao definir o critério de menor preço por item, a Prefeitura estimula a competitividade entre os fornecedores, incentivando-os a oferecerem propostas mais vantajosas e competitivas, o que pode resultar em melhores condições comerciais para o poder público.

Diante desses aspectos, a utilização do **Pregão Eletrônico** do tipo **menor taxa** por item se apresenta como a opção mais adequada para a referida aquisição, assegurando a eficiência, transparência e economicidade do processo licitatório, em conformidade com os princípios da administração pública.

17. RESULTADOS PRETENDIDOS *(De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.)*

A contratação de um Agente de Integração de Estágios pelo Município de Santa Rita do Sapucaí tem como objetivo alcançar ganhos expressivos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A solução proposta não se limita à simples comparação de custos. Ao consolidar todas as despesas do programa de estágios em um único contrato, a medida possibilita uma previsão orçamentária mais clara e precisa,

evitando gastos inesperados e simplificando a gestão financeira. Em contrapartida, a gestão interna demandaria significativa alocação de tempo e esforços de servidores municipais em atividades administrativas e burocráticas, tais como:

Divulgação de vagas e triagem de currículos;

Elaboração, assinatura e controle de contratos, termos aditivos e seguros;

Organização documental, com consequentes custos de material de escritório e infraestrutura.

Com a terceirização, esses encargos são eliminados, permitindo que os colaboradores do município concentrem sua atuação em atividades estratégicas e de maior valor agregado para a Administração.

Outro ponto essencial é que o Agente de Integração assume integralmente a responsabilidade pela conformidade com a Lei do Estágio nº 11.788/2008, mitigando de forma significativa os riscos de erros administrativos que poderiam resultar em multas, processos judiciais ou passivos trabalhistas – custos estes potencialmente muito superiores ao valor do contrato firmado.

Além da redução de riscos, a contratação promove maior eficiência na gestão do capital humano. Ao eliminar a sobrecarga de tarefas burocráticas, os servidores municipais poderão desempenhar suas funções específicas com mais foco e produtividade, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

Em síntese, a contratação de um Agente de Integração de Estágios configura-se como um investimento estratégico, que assegura gestão profissional, segura e eficiente do programa de estágios. A medida gera economicidade, mitigação de riscos e otimização dos recursos humanos, garantindo ao Município uma solução moderna e eficaz para a condução de suas políticas de formação profissional.

18. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS *(De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.)*

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

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

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

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

19. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.)

A contratação de Agência de Integração de Estágios não apresenta impactos ambientais relevantes, por se tratar de serviço de natureza administrativa, restrito à intermediação e gestão de contratos de estágio. A atividade não demanda consumo expressivo de recursos naturais, não gera resíduos significativos e tampouco implica em riscos ambientais diretos, sendo, portanto, considerada ambientalmente neutra.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta Equipe de Planejamento declara que,



É **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.



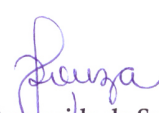
É **INVIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

20.1. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Após todas as considerações registradas neste estudo, a Equipe de Planejamento aponta como viável a contratação considerando a essencialidade da demanda, a natureza comum dos itens, a manifesta suficiência de fornecedores no mercado e, pelo fato da solução apontada revelar-se calcada nos normativos que regem a matéria, resguardando assim a imprescindível legalidade e o interesse público.

Santa Rita do Sapucaí, 20 de setembro de 2025.


Jéssica Cristina Silva Lopes
Coordenadora de Apoio aos Caixas Escolares

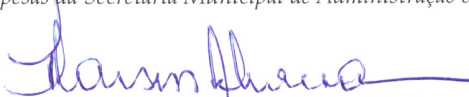

Juliana Aparecida de Souza Andrade
Diretora da Divisão de Pagamentos e Benefícios

De acordo, aprovo o presente estudo técnico.


Aldo Ambrosio Morelli
Secretário Municipal de Governo


Lúcia R. Borsato Cunha Chaves
Secretária Municipal de Educação


Livia Caponi Alberti
Secretária Municipal de Finanças
Ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos


Thaís Cristina Pereira de Mesquita de Oliveira
Procuradora Geral do Município


Silvia Regina Pereira da Silva
Secretária Municipal de Saúde


José Horácio Adami
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos


Rodrigo Braz de Faria
Controlador Interno


Marcos Antônio Salvador de Barros
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente


Paulo Sérgio Ribeiro Silva
Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico


Janilton Prado
Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo


Mônica Maria do Rosário
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Daniel Paulino de Souza

Secretário Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana





ANEXO I - MAPA DAS COTAÇÕES REALIZADAS

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO	COTAÇÕES DOS FORNECEDORES			FORNEC. PARTICIP.	VALOR MÉDIO POR UNIDADE
			Prefeitura de Itabora %	Análise+ %	Prefeitura de Entre-ljuis %		
1	400.000.426	Serviço de Agência de Integração de Estágio (Bolsa Auxílio, Auxílio Transporte e Taxa de Administração). Quantidade = Nº previsto de estagiário. Valor Unit. = $[(\text{Bolsa Auxílio} + \text{Auxílio Transporte}) * \text{Taxa Adm. \%}] [(\text{R\$ } 900,00 + \text{R\$ } 100,00) * 10\%]$. Valor Mensal = Quantidade de Estagiário * Valor unit. Valor Total = Valor Mensal * 12. // Valor Unit. = $[(\text{Bolsa Auxílio} + \text{Auxílio Transporte}) * \text{Taxa Adm. \%}] [(\text{R\$ } 1800,00 + \text{R\$ } 200,00) * 10\%]$. Valor Mensal = Quantidade de Estagiário * Valor unit. Valor Total = Valor Mensal * 12.					R\$ 1.795.200,00
		Valor Referente a média do Taxa de Administração de serviço de Agência de Integração de Estágio	6,00	9,00	9,00	3	R\$ 143.616,00
VALOR TOTAL							R\$ 1.938.816,00