



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 08240.002811/2023-29

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP foi elaborado de acordo com o Art. 7º da Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia e do Trabalho e da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como compreender as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1.2. O número de vagas disponibilizado para as Diretorias e Superintendências da Polícia Federal é regulamentado pela Portaria conjunta nº 001/DGP/PF - DLOG/PF de 18/09/2020, que no seu art. 4º estabelece que o limite máximo de estagiários é de 8% da força de trabalho e ainda, que exista prévia autorização da Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade - COF/DLOG/PF do quantitativo a ser contratado. A indicação dos recursos orçamentários disponíveis ou reservados para o pagamento de Bolsas e Aux. transporte. Atualmente a Força de trabalho da SR/PF/AM é de 298 servidores o que resultaria em 24 vagas de estágio. Entretanto, devido a alta rotatividade de servidores e as projeções de remoções a se efetivarem nos próximos meses, teremos em média 250 servidores o que nos permitirá a contratação de 20 Estagiários. A informação de vagas possíveis é uma estimativa, que só deverá ser utilizada, caso haja disponibilidade orçamentária nas dotações das contratações.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Polícia Federal, conforme definido no art. 144 da Carta Magna, é órgão permanente e essencial à estrutura da Segurança Pública e tem o dever de fornecer aos cidadãos segurança efetiva e, sendo responsável pelas funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras e, com exclusividade, a função de polícia judiciária da União, cabendo-lhe, entre outras atribuições, prevenir e reprimir tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho; apurar as infrações penais contra a ordem pública ou social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme.

2.2. Diante da atual estrutura administrativa da SR/PF/AM, é inviável a realização de cursos diretos com todas as instituições de ensino do Estado do Amazonas, bem como a realização de processos seletivos pelo próprio órgão, se socorrendo aos serviços de agentes de integração para atuarem como a autoridade no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumento apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação, conforme Orientação Normativa nº 02/MPOG/2016.

2.3. Esses "agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução com a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade integrante, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes" (Orientação Normativa nº 02/MPOG/2016, art. 11, p. único)

2.4. O agente de integração intermediará a celebração dos contratos com 20 (vinte) estagiários que atuarão como suporte às atividades administrativas e técnicas rotineiras contribuindo sobremaneira para a manutenção da excelência do cumprimento da missão institucional no âmbito da SR/PF/AM e minimizando o déficit de pessoal existente na área administrativa. Aliado a isso, enquanto contrapartida social, possibilita

estudantes a complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

2.5. Assim, para fazer cumprir o Programa de Estágio, no formato já praticado pela SR/PF/AM, primordial a continuidade da prestação de serviços de agente de integração, com atuação em âmbito estadual e municipal, mediante a celebração de contrato com instituição que reúna infraestrutura, condições técnicas e operacionais para possibilitar a realização de estágio curricular nas unidades SR/PF/AM. Ressalte-se que a contratação do serviço de Agente de Integração propiciará a manutenção do largo benefício à SR/PF/AM, na medida em que as atividades de recrutamento, contratação, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários continuarão sendo desempenhadas por empresa especializada na área.

2.6. Por fim, acordo com o art. 1º, da Lei nº 11.788, de setembro de 2008, "estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos".

3. **ÁREA REQUISITANTE**

3.1. **SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS** – SGP/SR/PF/AM, de ordem do responsável pelo setor, Jucelino Coutinho de Oliveira, agente administrativo.

4. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Programa de Estágio**

4.1.1. É competência do Setor de Gestão de Pessoas da SR/PF/AM – SGP/SR/PF/AM, o monitoramento do Programa de estágio, supervisão e a operacionalização das atividades;

4.1.2. A autorização para contratação de estagiários ficará a cargo do Superintendente Regional da Polícia Federal no Amazonas;

4.1.3. A assinatura do Contrato para concessão de Bolsas de Estágio ao Estagiário, ficará a cargo do Setor de Gestão de Pessoas- SGP/SR/PF/AM da SR/PF/AM;

4.1.4. A assinatura dos documentos pertinentes aos procedimentos administrativos da execução do Programa de Estágio ficará a cargo do Setor de Administração e Logística Policial – SELOG/SR/PF/AM;

4.1.5. O Setor de Gestão de Pessoas da SR/PF/AM – SGP/SR/PF/AM não aceitará Contratos ou aditivos de renovação de Contrato de Estagiários sem o cumprimento das normas estabelecidas e da autorização das autoridades competentes;

4.1.6. A concessão de Bolsa de Estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente às modalidades específicas, que tratam da área de formação profissional do estagiário, observadas as legislações correlatas aos contratos de estágio.

4.2. **Lotação dos Estagiários**

4.2.1. A lotação e exercício dos estagiários deverão ocorrer nas Unidades da SR/PF/AM, favorável ao ambiente adequado, bem como condições que favoreçam aquisição de experiências práticas, com participação em atividades correlacionadas ao campo de formação profissional do estudante.

4.3. **Recrutamento e Seleção**

4.3.1. As Unidades da SR/PF/AM solicitarão ao SGP/SR/PF/AM estudantes para entrevista, visando a concessão de Bolsas de Estágio, observando os pré-requisitos estabelecidos no instrumento contratual.

4.3.2. A Instituição a ser contratada providenciará a pré-seleção e recrutamento de estudantes encaminhados para entrevista, de acordo com as exigências estabelecidas pelas Unidades da SR/PF/AM.

4.4. **Supervisão da Realização do Estágio**

4.4.1. O supervisor do estágio será o Chefe da Unidade em que o estagiário estiver desenvolvendo atividades, ou servidor indicado por ele, com formação acadêmica superior ou similar a do estudante, caso o caso, que controlará a frequência mensal do estagiário e a encaminhará ao SGP/SR/PF/AM.

4.4.2. O supervisor atuará como agente de contato junto ao SGP/SR/PF/AM em assuntos relacionados ao estágio.

4.5. **Seguro de Acidentes Pessoais**

4.5.1. A Instituição contratada ficará obrigatoriamente responsável pela concessão do Seguro de Acidentes Pessoais, de acordo com o que preceitua o Decreto nº 2.080/96.

4.6. **Duração do Estágio e Jornada de Trabalho**

4.6.1. De acordo com o que estabelece a Orientação normativa SRH/MP nº 7/2008 a duração do estágio no mesmo Órgão ou Entidade, não poderá exceder quatro semestres, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar no mesmo Órgão ou Entidade até o término do curso na instituição de ensino em que estiver matriculado e vinculada ao contrato.

4.6.2. A jornada de atividades do estagiário será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais em função do horário de funcionamento do Órgão, sem prejuízo das atividades discentes.

4.6.3. Conforme Artigo 15 da Instrução normativa nº 213-ME de dezembro de 2019 é assegurado ao Estagiário, na vigência dos contratos de estágio não obrigatório um período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares. Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE, podendo ser parcelados em até três etapas, a critério do supervisor do estágio. Os períodos de recesso do estagiário que perceba bolsa estágio serão remunerados. Na hipótese de desligamento, o estagiário que não houver usufruído do recesso remunerado, proporcionalmente, integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia. Para a concessão do recesso, deverá ser completado integralmente o período de seis meses. Nos casos de duração inferior a 6 (seis) meses, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

4.7. **Bolsa de Estágio**

4.7.1. Conforme Anexo I da Instrução normativa nº 213-ME de dezembro de 2019, os estagiários em contratos de estágio não obrigatórios, de Nível Superior e de Nível Médio, perceberão a título de bolsa de estágio os valores relacionados a seguir:

4.7.2. Nível Superior - Graduação: 20 horas semanais: R\$ 787,98 – 30 horas semanais: R\$ 1.125,00

4.7.3. O estudante em estágio não-obrigatório receberá auxílio-transporte em pecúnia, no valor de R\$ 10,00 (dez reais) por dia de efetivo estágio.

4.7.4. Os possíveis reajustes no valor das Bolsas, ficarão condicionados a dotação orçamentária previamente estabelecida e autorizada pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

4.8. **Desligamento**

4.8.1. O desligamento dos estagiários ocorrerá:

4.8.2. automaticamente ao término do Estágio;

4.8.3. a qualquer tempo no interesse da SR/PF/AM, inclusive se comprovada falta de aproveitamento do estagiário na Unidade em que estiver lotado;

4.8.4. a pedido de estagiário;

4.8.5. em decorrência do descumprimento de qualquer item do Contrato de estágio, após a deliberação do SGP/SR/PF/AM;

4.8.6. pela interrupção do curso na instituição de ensino a que esteja vinculado o estagiário;

4.8.7. pelo não comparecimento sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou período de um mês, ou 15(quinze) dias durante todo o período de estágio; e

4.8.8. por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

4.9. **Acompanhamento e Avaliação**

4.9.1. O SGP/SR/PF/AM, instruirá aos supervisores de estágio em cada Unidade da SR/PF/AM, ao acompanhamento e avaliação do estagiário, bem como os procedimentos administrativos para a execução.

4.9.2. As decisões e providências relacionadas ao estagiário que ultrapassem a competência das Unidades administrativas deverão ser solicitadas ao SRH/SR/PF/AM, em tempo hábil para adoção das providências convenientes.

4.10. **Obrigações da Contratada**

4.10.1. Recrutar e pré-selecionar estudantes para o estágio e encaminhar ao SGP/SR/PF/AM, observados os pré-requisitos exigidos e estabelecidos no Contrato;

4.10.2. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio e o Termo Aditivo a ser assinado pelo SGP/SR/PF/AM, representante da licitante vencedora, Instituição de ensino e SR/PF/AM;

4.10.3. Providenciar a contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário;

4.10.4. Informar a SR/PF/AM quando da suspensão ou trancamento da matrícula, transferência ou abandono do curso pelo estagiário;

4.10.5. Apresentar documento de cobrança, mensalmente, das despesas administrativas decorrentes da execução do Contrato de estágios alocados na SR/PF/AM.

4.11. **Obrigações da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amazonas**

4.11.1. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Contrato de estágio;

4.11.2. Implantar e manter banco de dados sobre a vida funcional dos estagiários;

4.11.3. Encaminhar os estagiários às Unidades solicitantes, verificando a compatibilidade das atividades a serem desenvolvidas com o curso do estudante.

4.11.4. Efetuar análise individual de todas as folhas de frequência, bem como os Relatórios de atividades de estágio;

4.11.5. Receber e analisar as comunicações de desligamento do estágio, comunicando o fato a contratada;

4.11.6. Após análise dos documentos apresentados e atesto por parte do Fiscal do contrato, encaminhar a Fatura para pagamento;

4.11.7. Expedir Certificado de estágio aos estudantes que tenham concluído com aproveitamento satisfatório, o qual deverá ser assinado pelo SGP/SR/PF/AM;

4.11.8. Emitir Crachá de identificação do estagiário, para acesso às dependências da SR/PF/AM;

4.11.9. Conceder a Bolsa de estágio e efetuar o Pagamento, inclusive do auxílio-transporte, por meio do Sistema SIAPE.

5. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. De acordo com art. 7º, III, *a* e *b*, da Instrução Normativa nº 40/2020 - SEGES, o levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, bem como realização de audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas para coleta de contribuições.

5.2. A solução indicada neste estudo é a contratação de empresa especializada para exercer a função de agentes de integração públicos ou privados para fazer a interlocução entre as instituições de ensino e os estagiários e a SR/PF/AM.

6. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1. A solução escolhida pela Administração, por ser a mais viável tecnicamente e economicamente, é a contratação por Dispensa de Licitação nos termos do Art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

7.1. Segundo indicado no Documento de Formalização da Demanda, foram estimadas a contratação de 20 estagiários, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito abaixo:

7.2.

Item	Descrição	Quantidade Mensal
1	Serviço de Agente de Integração de Estágio	20

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço de estimado anual para a presente contratação é de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) e para o prazo de cinco anos é de R\$ (37.500,00), conforme levantamento constante no Mapa de Preços (28242453).

9. JUSTIFICATIVA PARA OU (NÃO) PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

9.1. Conforme o inciso I, § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração não serão parceladas quando a economia de escala, a redução de custos dos contratos ou a maior vantagem de contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor.

9.2. No presente caso, por se tratar de apenas um item, verificou-se mais vantajosa para a Administração a aquisição do objeto por item, por ser mais viável tecnicamente e economicamente, por proporcionar maior competitividade e não gerando prejuízo por perda de escala.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Consta contratação correlata na SR/PF/AM, o Processo SEI nº 08240.002027/2021-59, que vencer em junho do corrente ano.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Plano Estratégico da Polícia Federal, para o período de 2021/2023, atualizado pela RESOLUÇÃO Nº 005-CGPF/PF, DE 12 DE AGOSTO DE 2021, prevê no item 6.2 do anexo I, que a Polícia Federal deve “dispor de sistema de logística que permita manter todas as suas unidades em pleno funcionamento, sobretudo em situações adversas”, portanto, a contratação está compatível com o alinhamento estratégico do Órgão, pois visa manter um ambiente hígido na SR/PF/AM.

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC de 2023 da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amazonas, conforme se observa nas transcrições adiante.

Número do Item: 223

Tipo do Item: Serviço

Subitem: Continuado

Código do Item: 15156

Descrição: Administração / Execução de Projetos

12. **RESULTADOS PRETENDIDOS**

12.1. O resultado pretendido no presente estudo é a contratação de Agente de Integração para de estagiários.

13. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

13.1. Não haverá necessidade de providências de adequação do ambiente interno do órgão para execução do serviço.

14. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. Não foram identificadas providências específicas para o objeto licitatório no Guia de Licitação Sustentáveis da AGU, edição abril de 2020. Apesar disso, a CONTRATADA deverá nortear sua conduta pelos critérios mínimos de sustentabilidade.

14.2. A CONTRATADA deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, evitando o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como, a geração excessiva de resíduos, a fim de cumprir as diretrizes de responsabilidade ambiental.

14.3. A CONTRATADA atenderá, no que couber, as normas que disciplinam a fabricação, transporte e/ou comercialização, até mesmo as correlatas e supervenientes, dentre elas:

14.3.1. Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

14.3.2. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

14.4. A empresa que vier a ser CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade no fornecimento do material, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010 – STLI/MPDG, quando couber:

14.4.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

14.4.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis com menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

14.4.3. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada pela diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

14.4.4. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá apresentar seu plano de gerenciamento de resíduos aprovado pela autoridade competente, bem como apresentar responsável técnico devidamente habilitado.

14.5. São proibidas, à CONTRATADA, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

14.5.1. lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

14.5.2. lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

14.5.3. queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

14.5.4. outras formas vedadas pelo poder público.

14.6. O custo de aplicação dos critérios de sustentabilidade ambiental exigidos correrá exclusivamente por conta da CONTRATADA.

15. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

15.1. A equipe de planejamento **declara viável** a contratação da solução demandada.

16. **JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

16.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação. O presente planejamento elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 05/2017 – Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.

16.2. O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, vez que estão abaixo dos limites máximos estabelecidos, os riscos envolvidos são administráveis e o requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

16.3. Assim, declaro a viabilidade e recomendo a contratação aqui proposta.

17. **MANIFESTAÇÃO DO SR. ORDENADOR DE DESPESAS**

0.1. Considerando o disposto no art. 14, II, do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e o dever de zelo que assiste a todos os servidores públicos e usuários dos serviços externos, **APROVO** este Estudo Técnico Preliminar - ETP por entender que sua elaboração observou os critérios que norteiam a Administração Pública, notadamente os itens obrigatórios a que alude a Instrução Normativa nº 40/2020-SEGES/ME para a criação do ETP, a saber, a necessidade da contratação, a estimativa das quantidades, o levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar, as estimativas de preços ou preços referenciais, a descrição da solução como um todo, o demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, e, ainda, a declaração da viabilidade ou não da contratação.

0.2. Desta forma, confirmo a concordância com os termos do presente documento, sendo tecnicamente viável para instrução do processo.

1. MANIFESTAÇÃO DO SR. ORDENADOR DE DESPESAS

1.1. Considerando o disposto no art. 14, II, do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e o dever de zelo que assiste a todos os servidores públicos e usuários dos serviços externos, **APROVO** este Estudo Técnico Preliminar - ETP por entender que sua elaboração observou os critérios que norteiam a Administração Pública, notadamente os itens obrigatórios a que alude a Instrução Normativa nº 40/2020-SEGES/ME para a criação do ETP, a saber, a necessidade da contratação, a estimativa das quantidades, o levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar, as estimativas de preços ou preços referenciais, a descrição da solução como um todo, o demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, e, ainda, a declaração da viabilidade ou não da contratação.

1.2. Desta forma, confirmo a concordância com os termos do presente documento, sendo tecnicamente viável para instrução do processo.

Manaus, AM, data da assinatura eletrônica

UMBERTO RAMOS RODRIGUES
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional - SR/PF/AM



Documento assinado eletronicamente por **UMBERTO RAMOS RODRIGUES**, Superintendente Regional, em 10/04/2023, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28243036** e o código CRC **8ACFBD7F**.