

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - SP

Estudo Técnico Preliminar 42/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 00179.002584/2026-63

2. Descrição da necessidade

O presente estudo tem por objetivo a contratação de serviços de Agente de Integração de Estágio. A solução busca assegurar a operacionalização, o suporte administrativo e a regularidade jurídica do Programa de Estágio no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, viabilizando a interlocução técnica e documental entre o Conselho, as Instituições de Ensino e os estudantes.

O amparo legal para a contratação está no artigo 5º da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 - Lei do Estágio, que faculta à Administração Pública a contratação de agentes de integração como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio. Além disso, a contratação adotará os princípios da economicidade e celeridade processual estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, justificando-se a contratação direta por dispensa em razão do valor.

O Programa de Estágio constitui a integração entre o conhecimento acadêmico e a prática profissional. No CAU /SP, admite-se estagiários de curso superior como importantes colaboradores nas tarefas cotidianas, contribuindo para maior rapidez e suporte nas atividades desempenhadas. Além disso, os estagiários trazem ideias e conhecimentos novos e atuais, abordados em ambiente acadêmico, auxiliando no fortalecimento e inovação do Conselho.

Para os estudantes, o estágio possibilita contato direto com o campo de trabalho escolhido, dando-lhes visão do contexto organizacional e ajudando-o em sua formação e desenvolvimento. O estágio serve como instrumento de integração, aperfeiçoamento técnico, cultural e de relacionamento humano, complementando o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes e facilitando seu ingresso futuro no mercado formal de trabalho.

A contratação de estagiários é um trabalho bastante complexo e envolve várias atividades, tais como: divulgação de vagas, triagem dos candidatos, encaminhamento dos candidatos aos setores requisitantes, contratação dos aprovados, substituição de estagiário, convênio com instituição de integração para concessão do seguro contra acidentes pessoais, assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, Prorrogação e Aditamento dos termos, dentre outras.

A gestão autônoma de um programa de estágio impõe à Administração uma carga de trabalho complexa, contínua e repleta de minúcias operacionais e burocráticas. A absorção integral dessas rotinas estritamente operacionais pela estrutura interna do Conselho geraria um aumento das demandas administrativas, que impactariam na condução das atividades e projetos da Coordenação de Gestão de Pessoas.

Assim, torna-se necessária a contratação de uma agente integradora de estágio que otimizará os recursos destinados às atividades operacionais elencadas acima, amparando o estagiário com o seguro contra acidentes pessoais fornecido por ela, permanecendo como atribuição da Coordenação de Gestão de Pessoas os processos e procedimentos gerados a partir da admissão do candidato já aprovado no processo seletivo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Gestão de Pessoas	Rosa Viviane Moura de Macedo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A Contratada deverá prestar serviços de agente de integração de estágio, fazendo a interlocução entre o CAU/SP, as instituições de ensino e os estudantes. A contratação incluirá: o cadastro e divulgação da vaga, o recrutamento de candidatos, a seleção dos perfis e currículos compatíveis com a vaga, operacionalização, interlocução e administração de todo o processo burocrático e legal de estágios não-obrigatórios, inclusive o seguro com cobertura para acidentes pessoais, invalidez e morte.

A prestação dos serviços será para o quantitativo de até 50 (cinquenta) vagas de estágio de nível superior, em diversas áreas de conhecimento e escritórios do Conselho.

A Contratada deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro com cobertura para acidentes pessoais, invalidez e morte para cada estagiário, a ser contratado, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso de estágio.

A Contratada deverá apresentar cópia da apólice do seguro de cada estagiário contratado, juntamente com o Termo de Compromisso de Estágio assinado pelas partes.

A cobertura do seguro deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas por dia, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente.

A Contratada será responsável por verificar periodicamente (no mínimo semestralmente) a manutenção do vínculo do estagiário com a instituição de ensino, através da matrícula e frequência regular do estudante, que deverão ser encaminhadas à Contratante para comprovação e acompanhamento da condição de estudante.

O agente de integração será responsável pela celebração e assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo sempre haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Plano de Atividades do Termo de Compromisso.

As propostas de preços e os lances a serem ofertados pelos licitantes deverão englobar tanto os valores referentes à taxa de administração/agenciamento, processo seletivo, como os valores referentes aos seguros contra acidentes pessoais dos estagiários.

A contratação será realizada por meio de contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, dado que o valor estimado do serviço se enquadra nos limites legais estabelecidos para o pronto atendimento da demanda.

O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. O longo prazo se justifica por se tratar de um serviço comum de caráter continuado e essencial para a rotina administrativa do Conselho, garantindo a estabilidade institucional do Programa de Estágio do CAU/SP, a amortização dos investimentos operacionais da empresa contratada e a vantajosidade econômica para a Administração ao longo do tempo.

5. Levantamento de Mercado

A presente demanda não foi prevista inicialmente no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 do CAU/SP, porque o objeto já estava coberto por um contrato regular e vigente. No entanto, diante da necessidade de rescisão antecipada deste contrato, tornou-se necessária a inclusão desta nova contratação no plano, conforme permite o artigo 16 do Decreto Federal nº 10.947/2022. Essa medida é necessária para evitar a interrupção dos serviços de agente de integração e garantir a continuidade das atividades operacionais do Programa de Estágio do Conselho.

A alternativa à contratação atual seria a própria Coordenação de Gestão de Pessoas efetuar os serviços que o agente de integração fará, promovendo: a divulgação das vagas junto a universidades, o recebimento dos currículos, a triagem de candidatos, o agendamento de entrevistas, análise e providências dos documentos da contratação e desligamento, além da atuação junto às universidades para a assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio e acompanhamentos periódicos através de Relatórios de Atividades, necessitando acompanhar e adaptar os diversos formatos de plataformas e documentos aceitos pelas instituições de ensino, além de seus regramentos.

Essa alternativa se mostrou inviável porque tais atividades demandariam um enorme esforço da equipe da Coordenação de Gestão de Pessoas, que é enxuta. Com o aumento do número de vagas de estágio no Conselho, o setor ficaria sobrecarregado com a administração burocrática dos estagiários. Além disso, se a contratação fosse feita internamente, o CAU/SP precisaria contratar por conta própria um seguro contra acidentes pessoais para os estudantes. Isso geraria mais um contrato complexo para o setor planejar, licitar e fiscalizar, exigindo mais tempo, recursos e treinamento da equipe.

Por outro lado, a pesquisa de mercado feita nesta fase do processo mostrou que existem diversas empresas que prestam esse tipo de serviço e participam regularmente de contratações públicas. O levantamento confirmou que o mercado é amplo e oferece vantagens consolidadas, como a manutenção de bancos de dados de estudantes de todas as instituições de ensino cadastradas, identificação rápida de candidatos, adequação dos contratos à lei de estágio, acompanhamento administrativo da frequência escolar, assessoria técnica e atendimento personalizado.

Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

Assim, a contratação se mostra técnica e economicamente vantajosa, mitigando passivos jurídicos, reduzindo custos operacionais e assegurando a excelência na formação dos estudantes que colaboram com o CAU/SP.

6. Descrição da solução como um todo

O serviço compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio, mediante pagamento da taxa de Administração por estagiário contratado.

A Contratada deverá prestar serviços de agente de integração de estágio, fazendo a interlocução entre o CAU/SP, as instituições de ensino e os estudantes. A contratação incluirá: o cadastro e divulgação da vaga, o recrutamento de candidatos, a seleção dos perfis e currículos compatíveis com a vaga, operacionalização, interlocução e administração de todo o processo burocrático e legal de estágios não-obrigatórios, inclusive o seguro com cobertura para acidentes pessoais, invalidez e morte.

Os estudantes terão jornada de até 6 (seis) horas diárias ou até 30 (trinta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, respeitando o limite estabelecido no Artigo 10 da Lei nº 11.788/2008. O contrato de estágio poderá ter duração mínima de 06 (seis) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

A prestação dos serviços será para o quantitativo de até 50 (cinquenta) vagas de estágio de nível superior, em diversas áreas de conhecimento e escritórios do Conselho. A quantidade de vagas pode variar, em conformidade com as demandas do Conselho e disponibilidade orçamentária.

As vagas serão destinadas à Sede e Escritórios Descentralizados do Conselho no Estado de São Paulo, localizados nos respectivos endereços:

Tabela 1 – Endereço dos Escritórios

Escritório	Endereço
Bauru	Rua Dr. Fuas de Mattos Sabino, 1-15 - Jardim América, Bauru/SP. CEP: 17017-332
Campinas	Avenida José de Souza Campos, 1073 (Norte-Sul), sala 1305 – Cambuí – Campinas/SP. CEP: 13025-320
Mogi das Cruzes	Av. Narciso Yague Guimarães, 1145 – Torre Office, Sala 1212 – Jardim Armênia – Mogi das Cruzes/SP. CEP: 08780-500
Presidente Prudente	Rua Tenente Nicolau Maffei, 1929, sala B – Vila Santa Helena – Presidente Prudente/SP. CEP: 19015-021
Ribeirão Preto	Rua Cmte. Marcondes Salgado, 1857 - Jardim Sumaré, Ribeirão Preto/SP. CEP: 14025-160
ABC	Av. Portugal, 141, Conjunto comercial nº 31 – Centro – Santo André/SP. CEP: 09040-010
Santos	Rua Dr. Artur Porchat de Assis, 47 - sala 14 - Boqueirão - Santos/SP. CEP: 11045-540
São José do Rio Preto	Av. Emílio Trevisan, 655, sala 02, Cond. Plaza Capital – Jd. Novo Mundo – São José do Rio Preto/SP. CEP: 15084-067
São José dos Campos	Rua Paraibuna, 811, Sala 1610 – Jardim São Dimas – São José dos Campos/SP. CEP: 12245-020
Sede	Rua Quinze de Novembro, 194 - Centro Histórico - São Paulo. CEP: 01013-000

Sorocaba	Av. Washington Luiz, 685, sala 86, Ed. Mondrian Tower – Jd. Emilia – Sorocaba/SP. CEP: 18031-000
----------	--

Durante a execução dos serviços, caberá à Contratada desenvolver as atividades: divulgação, recrutamento, seleção, operacionalização e administração de todo o processo burocrático e legal de estágios na forma prescrita a seguir:

1. Divulgação e coordenação dos processos seletivos às instituições de ensino para preenchimento das oportunidades de estágio por meio eletrônico ou veículos de comunicação impressos.
2. Recebimento de inscrições de processos seletivos por meio de plataforma web, se essa tecnologia for disponibilizada pela Contratada.
3. Análise de dados cadastrais e triagem dos estudantes que participarão do Programa de Estágio do Conselho.
4. Intermediação dos candidatos selecionados para agendamento das entrevistas e envio de redações.
5. Emissão de Termos de Compromisso de Estágio a todos os estudantes vinculados ao Programa.
6. Repasse dos procedimentos e plataformas utilizados pela instituição de ensino, a fim de orientar a Contratada e estudante para coleta de assinatura no documento.
7. Atendimento das demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da legislação vigente, conforme a necessidade da Administração, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico.
8. Atendimento das demandas de alteração nos Termos de Compromisso de Estágio.
9. Emissão de Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio por motivos diversos, como prorrogação de estágio, alteração da supervisão, entre outros.
10. Comunicação à Contratante sobre processos pendentes e de quebra de vínculo entre estudante e Instituição de ensino, sempre que informada pela Instituição de Ensino.
11. Acompanhamento, semestral, da situação escolar do estagiário, confirmando seu vínculo com a Instituição de Ensino.
12. Disponibilização de questionário em plataforma própria ou documento editável para atendimento ao Relatório de Atividades semestral estabelecido em lei.
13. Comunicação mensal à Contratante, junto com a Nota Fiscal para faturamento, da relação de estagiários ativos de acordo com as informações recebidas das Instituições de Ensino.

Obrigações da Contratada

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

Operacionalizar o programa de estágio respeitando as determinações contidas na legislação vigente.

Manter contato com outras instituições de ensino público e privado e com elas celebrar Acordos de Cooperação específicos, mantendo as condições e requisitos exigidos por elas, para caracterização e definição do estágio de seus alunos.

Possuir e manter cadastro atualizado de estudantes de diversas instituições de ensino superior, suficiente e compatível à demanda.

Manter sistemas informatizados eficientes e organização de rotinas adequadas ao processo de seleção.

Obter junto à Contratante o quantitativo de vagas a serem preenchidas para estágio, bem como as especificações relativas ao perfil desejado.

Recrutar os estudantes interessados e com perfil indicado pelas áreas requisitantes do CAU/SP.

Informar ao candidato as condições do estágio, valor da bolsa-auxílio, auxílio refeição, auxílio transporte e forma de pagamento, direitos e deveres, endereço completo do estágio e nome do gestor para início do contrato de estágio.

Administrar os Acordos de Cooperação/Termo de Compromisso de Estágio junto à Contratante, à Instituição de Ensino e o Estudante, documentos estes que não geram vínculo empregatício entre as partes citadas.

Criar todas as facilidades para assinaturas de documentos, principalmente no caso das contratações de estagiários quando feitas pelos escritórios não localizados em municípios que tenham Postos de Atendimento da Contratada.

Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, invalidez e morte, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso, em obediência ao que determina o art. 9º, inciso IV da Lei nº 11.788, de 2008, encaminhando ao CAU/SP cópia da apólice de seguro vigente para cada estagiário Contratado.

Preparar toda a documentação legal referente ao estagiário e efetivar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante estagiário.

Informar à Contratante, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio.

Atender, sempre que solicitado pela Contratante, quaisquer informações relativas aos Acordos de Cooperação, bem como as relacionadas aos estagiários.

Observar e cumprir toda a legislação vigente e suas possíveis alterações, que se refiram a estagiários em geral e na Administração Pública.

Obrigações da Contratante

Identificar e quantificar as vagas de estágio a serem preenchidas, conforme as condições, requisitos e proibições estabelecidos pela legislação vigente.

Descrever, sumariamente, em formulário próprio, quando da autorização para emissão do Termo de Compromisso de Estágio, as principais atividades a serem desempenhadas pelo candidato a estágio.

Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, em conjunto com a Contratada, a Instituição de Ensino e o estudante.

Possibilitar à Contratada a supervisão administrativa do Programa de Estágio e facilitar o acesso à documentação correspondente, que esteja em seu poder.

Garantir que a jornada diária do estagiário seja compatível com seu horário escolar.

Designar empregado para atuar como Supervisor do estágio.

Solicitar à Contratada a substituição de estagiários, que não consigam adequar-se às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio.

Designar e fornecer, por escrito, à Contratada o nome de colaborador responsável pelos assuntos relativos ao estágio nos seus setores, informando àquela sempre que houver alteração ou substituição do mesmo.

Efetuar o pagamento aos estagiários do valor mensal da Bolsa de Estágio, auxílio refeição e auxílio transporte, descontando desse valor, se necessário, o valor correspondente às faltas não justificadas e à parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências injustificadas e saídas antecipadas. Também são descontados os benefícios referentes aos dias úteis não estagiados ou estagiados remotamente, no caso do auxílio transporte.

Efetuar o pagamento referente à taxa pela administração à Contratada, mediante valor da Proposta de Preços e do número efetivo de estagiários ativos.

Emitir e entregar aos estudantes o formulário de Desligamento de Estágio e/ou Termo de Realização de Estágio e Relatórios de Atividades semestrais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Deverá ser contratado o serviço de agente de integração de estágios para até 50 (cinquenta) vagas de estágios de nível superior. A quantidade estimada de vagas de estágio corresponde à proporção de 20% (vinte por cento) do quadro de pessoal atual e futuro do CAU/SP, considerando que a contratação será decenal.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 162.000,00

A estimativa de preços foi realizada utilizando-se a quantidade prevista de até 50 (cinquenta) vagas de estágio, multiplicando a taxa unitária pela quantidade mensal e depois pelo período de 12 (doze) meses. Considerando a vigência de 60 (sessenta) meses o custo será de R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais), conforme custos unitários e totais apostos na tabela abaixo.

Grupo	Item	Descrição dos Itens	Catser	Quantidade Estimada de Vagas de Estágio	Valor Unitário da Taxa de Administração	Valor Mensal da Taxa de Administração	Valor Total anual
1	1	Integração e Administração de Estágio	15156	50	R\$ 54,00	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
Valor Total do Grupo (12 meses)							R\$ 32.400,00
Valor Total do Grupo (60 meses)							R\$ 162.000,00

Os valores a serem pagos ao fornecedor, devem ser proporcionais à quantidade de estagiários ativos no mês. O total de estagiários previsto contempla números atuais e possíveis contratações no decorrer da vigência contratual, podendo haver oscilações conforme reestruturação organizacional.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Trata-se de objeto único, não sendo aplicável o parcelamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes em relação ao objeto deste estudo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações:

I) ID PCA no PNCP: 15131560000152-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 30/05/2025;

III) Id do item no PCA: 154;

IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO;

V) Identificador da Futura Contratação: 926507-166/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Além do exposto na descrição das necessidades, bem como descrição dos requisitos da contratação do presente estudo técnico preliminar, o CAU/SP entende que a contratação em tela contribui com a formação de jovens profissionais, repassando experiências práticas do que será seu dia a dia de trabalho no futuro, quando formados. A participação nos estágios terá como foco especializar e atualizar os estagiários com conhecimentos necessários relacionados com as diversas áreas relacionadas aos cursos.

13. Providências a serem Adotadas

Considerando que, atualmente, o CAU/SP conta com estagiários contratados por intermédio da integradora contratada, estes serão migrados para a nova integradora, de acordo com o novo contrato que será firmado, sendo a Coordenação de Gestão de Pessoas responsável pelo cronograma de transição contratual.

Além disso, cada setor deverá nomear um responsável para acompanhamento e avaliação dos estagiários sob sua tutela.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de Agente de Integração de Estágio, não trará diretamente ao CAU/SP os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto. Entretanto, poderá haver impactos ambientais gerados pela impressão dos Termos de Compromisso de Estágio e Relatórios de Atividades, que forem exigidos fisicamente pela instituição de ensino.

No entanto, sempre que necessário, e de acordo com a legislação sobre o tema, qualquer impacto produzido deverá seguir parâmetros de sustentabilidade, como por exemplo, o uso de material reciclado, se possível.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação tem por objetivo a contratação de serviços de Agente de Integração de Estágio. A solução busca assegurar a operacionalização, o suporte administrativo e a regularidade jurídica do Programa de Estágio no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, viabilizando a interlocução técnica e documental entre o Conselho, as Instituições de Ensino e os estudantes.

O amparo legal para a contratação está no artigo 5º da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 - Lei do Estágio, que faculta à Administração Pública a contratação de agentes de integração como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio. Além disso, a contratação adotará os princípios da economicidade e celeridade processual estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, justificando-se a contratação direta por dispensa em razão do valor.

O Programa de Estágio constitui a integração entre o conhecimento acadêmico e a prática profissional. A gestão autônoma de um programa de estágio impõe à Administração uma carga de trabalho complexa, contínua e repleta de minúcias operacionais e burocráticas. A absorção integral dessas rotinas estritamente operacionais pela estrutura interna do Conselho geraria um aumento das demandas administrativas, que impactariam na condução das atividades e projetos da Coordenação de Gestão de Pessoas.

Assim, a contratação se mostra técnica e economicamente vantajosa, mitigando passivos jurídicos, reduzindo custos operacionais e assegurando a excelência na formação dos estudantes que colaboram com o CAU/SP.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ROSA VIVIANE MOURA DE MACEDO

Coordenadora - Gestão de Pessoas



Assinou eletronicamente em 09/06/2026 às 11:58:46.

RAQUEL DE JESUS MACEDO

Supervisora - Desenvolvimento Humano e Organizacional



Assinou eletronicamente em 09/06/2026 às 11:48:42.

PRISCILA VAZ DA SILVA

Assistente Técnica - Administrativo



Assinou eletronicamente em 09/06/2026 às 11:42:23.