

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O **ETP** ora apresentado constitui a primeira etapa do Planejamento da Contratação, regido e tendo por base a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislação pertinente buscando estabelecer as melhores e mais vantajosas condições de aquisições para atendimento das demandas necessárias ao adequado funcionamento da Secretaria de Administração.

1.2. O fulcro deste **ETP** é estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que se proceda a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no processo de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pelo Órgão.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Cordeiro/RJ mantém, por meio de contrato com agente de integração, um Programa de Estágio voltado ao apoio das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Administração. O contrato atualmente vigente tem encerramento previsto para 12/09/2026, tornando necessária a realização de novo processo licitatório para assegurar a continuidade do programa sem interrupções.

O Programa de Estágio cumpre dupla finalidade institucional: de um lado, proporciona aos estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino superior e a oportunidade de vivenciar experiências práticas compatíveis com suas áreas de formação, contribuindo para seu desenvolvimento acadêmico e profissional; de outro, supre as unidades administrativas municipais de mão de obra complementar qualificada para o desempenho de atividades técnicas e operacionais, sem geração de vínculo empregatício, em conformidade com art. 3º da Lei Federal nº 11.788/2008.

Atualmente, o programa conta com 63 (sessenta e três) vagas de estágio, distribuídos entre as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Administração. O levantamento realizado junto às unidades administrativas indica demanda por manutenção e ampliação do programa ao longo da vigência contratual, com perspectiva de expansão para até 140 vagas, conforme demanda identificada junto às unidades administrativas participantes do programa.

A Administração Municipal não dispõe de estrutura administrativa específica para operacionalizar, de forma centralizada e contínua, o conjunto de atividades exigidas pela legislação para a regular gestão de um programa de estágio, incluindo formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, elaboração de planos de atividades, contratação de seguro contra acidentes pessoais, controle de frequência e acompanhamento junto às instituições de ensino. A tentativa de execução direta dessas atividades pelos servidores das secretarias participantes implicaria sobrecarga operacional incompatível com suas funções finalísticas, além de risco significativo de inconsistências documentais e de descumprimento de obrigações legais, com potencial geração de passivos trabalhistas e administrativos para o Município.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Secretaria Municipal de Administração
PROPOSTA Nº 800/26
FOLHA 13 DE 14

Considerando que o objeto a ser contratado se enquadra como serviço comum, passível de especificação objetiva por meio de padrões e critérios de desempenho usuais no mercado, a modalidade licitatória a ser adotada será o Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, nos termos do art. 6º, XLI, e do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os valores referentes às bolsas-estágio devidas aos estagiários serão pagos diretamente pelo Município, processados pelo Departamento de Pessoal municipal, não compondo a remuneração do agente de integração. O objeto do contrato a ser celebrado restringe-se à taxa de administração pelos serviços de operacionalização do programa, devida exclusivamente em relação às vagas efetivamente ocupadas.

Nesse contexto, a contratação de instituição especializada para atuar como agente de integração, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 11.788/2008, representa a solução mais eficiente, segura e juridicamente adequada para garantir a continuidade, a regularidade e a eventual ampliação do Programa de Estágio Municipal, assegurando o cumprimento integral da legislação aplicável e a preservação do interesse público.

3. SETOR REQUISITANTE

3.1 Secretaria Municipal de Administração

3.2. Servidor responsável pelo planejamento da contratação: Tamiris Vieira Rodrigues Gonçalves, Coordenadora de Atividades Setoriais, Matrícula nº 010262065.

3.3 Equipe responsável pela Fiscalização da contratação: conforme Termo de Designação em anexo.

4. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. A contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual em razão do Município não possuir constituído o referido plano, até a presente data.

4.2. A presente contratação está de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Administração que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.

4.3. Para tanto a Secretaria Municipal de Administração mantém seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições, na forma e no momento mais adequado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser adotada deverá ser capaz de promover a adequada gestão administrativa do Programa de Estágio do Município, assegurando a formalização, acompanhamento e encerramento dos vínculos de estágio em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008. Busca-se garantir maior eficiência na

operacionalização do programa, padronização dos procedimentos administrativos, integração entre o Município, as instituições de ensino e os estudantes, bem como segurança jurídica na execução dos estágios.

Além disso, a contratação deverá assegurar suporte técnico e administrativo contínuo às unidades municipais, contribuindo para a manutenção e eventual ampliação do programa, com observância dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Considerando a existência de contratos de estágio vigentes, a solução contratada deverá assegurar a adequada transição operacional dos estagiários já vinculados ao Programa de Estágio Municipal, garantindo a continuidade das atividades e a regularidade dos procedimentos administrativos durante a substituição do agente de integração.

A ausência de solução especializada poderá acarretar dificuldades na gestão dos estágios, aumento da sobrecarga administrativa das unidades municipais, riscos de inconsistências documentais e prejuízos à continuidade do Programa de Estágio. Nesse sentido, a contratação de agente de integração configura-se como medida indispensável para garantir a regular execução do programa, assegurando eficiência administrativa, conformidade legal e atendimento adequado das demandas municipais.

5.1. Requisitos da Seleção do Fornecedor

A solução a ser contratada deverá ser capaz de promover a adequada gestão administrativa do Programa de Estágio do Município de Cordeiro/RJ, assegurando a formalização, o acompanhamento e o encerramento dos vínculos de estágio em conformidade com a Lei Federal n.º 11.788/2008. A contratação deverá garantir maior eficiência na operacionalização do programa, padronização dos procedimentos administrativos, integração entre o Município, as instituições de ensino e os estudantes, bem como segurança jurídica na execução dos estágios.

5.2 Vigência Contratual

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, pelo período máximo admitido em lei para contratos de serviços de natureza continuada, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação. A vigência de 12 meses justifica-se pela natureza continuada dos serviços e pela necessidade de assegurar a ininterrupção do Programa de Estágio Municipal.

5.3 Requisitos Técnicos Mínimos da Solução

A instituição contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos para a adequada execução do objeto:

- a) Comprovar que atua, ou tenha capacidade de atuar, como agente de integração de estágios junto a instituições de ensino superior, nos termos do art. 5.º da Lei Federal n.º 11.788/2008, demonstrando

- aptidão para intermediar e formalizar os vínculos de estágio entre o Município, as instituições de ensino e os estudantes;
- b) Possuir capacidade operacional para gerenciar simultaneamente o quantitativo estimado de até 140 (cento e quarenta) contratos de estágio ativos, podendo esse número variar ao longo da vigência contratual;
 - c) Comprovar estrutura administrativa para controle e registro mensal dos estagiários ativos por secretaria e por carga horária (6 horas e 4 horas diárias), com fornecimento de relatório consolidado ao Departamento de Pessoal do Município, contendo a relação atualizada de estagiários ativos, desligamentos, ingressos e alterações ocorridas no período, para fins de processamento da folha de pagamento das bolsas-estágio pelo próprio Município.;
 - d) Possuir estrutura para a contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em favor de todos os estagiários vinculados ao programa, conforme exigência expressa do art. 9.º, IV, da Lei Federal n.º 11.788/2008, com cobertura vigente desde o primeiro dia de cada contrato de estágio;
 - e) Dispor de canal de atendimento — presencial, telefônico ou remoto — às unidades municipais, às instituições de ensino e aos estudantes, para orientação, esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências administrativas relacionadas à execução dos estágios;
 - f) Adotar todas as providências necessárias para assegurar a continuidade dos estágios vigentes, observadas as exigências das instituições de ensino e da legislação aplicável.

5.4 Requisitos Legais da Solução

5.4.1 A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- I. Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- II. Decreto Municipal n.º 144/2023, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Cordeiro e dá outras providências.
- III. Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;
- IV. Leis Municipais nº 1642/2011 e 2781/2024, que regulamentam o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública municipal;
- V. Decreto Municipal n.º 164/2022, que regulamenta a prioridade local/regional nas contratações públicas das microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da Administração Municipal de Cordeiro, conforme art. 48, § 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que for aplicável.
- VI. Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio), que dispõe sobre o estágio de estudantes, regulamentando sua realização, direitos e deveres das partes envolvidas, bem como as



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

890/26
17

condições para a contratação e acompanhamento de estagiários no âmbito da Administração Pública, no que for aplicável.

VII. Lei Municipal nº 2652/2022,

5.5 Requisitos de Proteção de Dados Pessoais

A solução contratada deverá garantir o tratamento de dados pessoais dos estagiários, supervisores e demais envolvidos no programa em estrita conformidade com a Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD), assegurando que a coleta, o armazenamento, o compartilhamento e o descarte de dados ocorram exclusivamente para as finalidades inerentes à execução do Programa de Estágio, com adoção de medidas técnicas e administrativas de segurança adequadas à proteção dos dados pessoais tratados.

5.6 Requisitos de Habilitação

Sem prejuízo dos requisitos que serão detalhados no Termo de Referência, a empresa a ser contratada deverá demonstrar, minimamente:

- a) Regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme exigências do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- b) Qualificação técnica compatível com o objeto, a ser comprovada na forma a ser definida no Termo de Referência, podendo incluir a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares de gerenciamento de programas de estágio.

5.7 Requisitos relativos à Seleção do Fornecedor

Os critérios de habilitação, modalidade, critérios de julgamento e eventuais restrições ou benefícios aplicáveis serão detalhados no Termo de Referência, elaborado com base neste Estudo Técnico Preliminar, observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 144/2023.

5.8 Requisitos Gerais da Solução

5.8.1 Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- I. Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- II. Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- III. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

- IV. Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- V. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- VI. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- VII. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- VIII. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.
- IX. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Avaliação comparativa (Benchmarking)

6.1.1 Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

6.1.2 Foram identificados alguns fornecedores capazes de atender à demanda da Administração, a título exemplificativo: CIEE (Centro de Integração Empresa-Escola), Companhia de Estágios, Super Estágios e NUBE (Núcleo Brasileiro de Estágios).

A pluralidade de fornecedores aptos a atender ao objeto demonstra que o mercado é suficientemente competitivo para assegurar a realização do certame com ampla participação e obtenção de proposta vantajosa para a Administração.

6.1.3 Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização consulta pública para coleta de contribuições a fim de

definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

6.2. Consulta a Fornecedores

6.2.1 No momento, resta prejudicada a consulta junto aos fornecedores, o que será devidamente realizado após a elaboração do Termo de Referência.

6.3 Análises de contratações anteriores

6.3.1 Foi identificada a seguinte contratação anterior formalizada pelo Município de Cordeiro para o atendimento a demandas similares à descrita neste ETP:

Processo Financeiro	Órgão	Ato Administrativo
1049/2025	Secretaria de Administração	Dispensa

6.3.2 A experiência acumulada na execução do contrato vigente permitiu à Administração Municipal identificar com maior precisão os requisitos técnicos necessários à execução dos serviços, os pontos críticos da gestão do programa e as obrigações que devem constar do futuro instrumento contratual, subsidiando a elaboração deste ETP e do Termo de Referência.

6.4 Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos

6.4.1 Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto a ser contratado:

Órgão Público	Modalidade/ Identificação	Data da Contratação
Prefeitura Municipal de Guanambi -BA	Pregão 003/2026	10/04/2026
Prefeitura Municipal de Vitória - ES	Pregão 065/2026	29/05/2026
Prefeitura Municipal de Navegantes - SC	Pregão 177/2025	23/02/2026

6.4.2 A análise das contratações identificadas evidencia que: (i) a solução de contratação de agente de integração é amplamente utilizada por órgãos públicos de diferentes portes e esferas de governo; (ii) o valor da taxa de administração por estagiário é inversamente proporcional ao número de vagas, sendo mais elevado em programas de menor porte, como é o caso do Município de Cordeiro; e (iii) os requisitos técnicos exigidos nas contratações similares são compatíveis com os identificados neste ETP, confirmando a adequação da solução proposta.

6.5 Análises das soluções disponíveis no mercado

6.5.1 Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Execução direta pelo Município	• Controle direto dos procedimentos administrativos. • Ausência de contratação de terceiros para operacionalização do programa. • Maior autonomia na gestão dos estágios.	• Necessidade de estrutura administrativa específica. • Maior demanda de servidores para execução e acompanhamento das atividades. • Aumento da sobrecarga administrativa das unidades municipais. • Maior risco de falhas operacionais e inconsistências documentais.
Contratação de agente de integração especializado	• Equipe técnica especializada e com experiência na operacionalização de programas de estágio. • Conhecimento da legislação aplicável e das rotinas administrativas relacionadas aos estágios. • Estrutura administrativa própria para formalização, acompanhamento e gestão documental dos contratos de estágio. • Suporte administrativo contínuo ao Município. • Redução da sobrecarga administrativa das secretarias municipais. • Maior segurança jurídica e conformidade com a Lei nº 11.788/2008. • Facilidade na manutenção e ampliação do Programa de Estágio.	• Geração de custos administrativos decorrentes da contratação da instituição especializada. • Necessidade de gestão e fiscalização contratual durante a execução dos serviços.

6.6 Escolha do objeto da contratação

Após a análise das soluções disponíveis no mercado, concluiu-se que a contratação de instituição especializada para atuação como agente de integração de estágios representa a alternativa mais vantajosa para atendimento da necessidade identificada. Embora a execução direta pelo Município seja juridicamente possível, sua implementação demandaria a especialização de servidores para atuação nas rotinas relacionadas à gestão dos estágios, a criação de estrutura administrativa específica para atendimento das demandas do programa e a disponibilização de sistema adequado para controle, acompanhamento e gerenciamento dos Termos de Compromisso de Estágio, gerando custos e impactos operacionais adicionais para a Administração.

A solução escolhida permite que o Município conte com estrutura técnica já consolidada e processos administrativos voltados à operacionalização dos estágios, sem necessidade de ampliação da estrutura organizacional existente. Além disso, a existência de instituições especializadas atuando no mercado demonstra a viabilidade da contratação e a disponibilidade de fornecedores aptos a atender às necessidades da Administração.

Portanto, a escolha do objeto, contratação de instituição especializada para atuação como agente de integração de estágios, apresenta a melhor relação custo-benefício dentre as alternativas avaliadas, mostrando-se adequada para assegurar a continuidade do Programa de Estágio Municipal, a eficiência administrativa e o atendimento das demandas das secretarias e unidades municipais.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO / DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A solução consiste na contratação de instituição especializada para atuar como agente de integração do Programa de Estágio do Município de Cordeiro/RJ, promovendo a intermediação entre a Administração Municipal, as instituições de ensino superior e técnico e os estudantes candidatos às vagas disponibilizadas pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Administração.

A contratada será responsável pela operacionalização integral do programa, abrangendo as seguintes atividades:

- a) **Recrutamento e seleção:** divulgação das vagas de estágio junto às instituições de ensino conveniadas e à rede de estudantes cadastrados, triagem de candidatos conforme o perfil acadêmico e técnico definido por cada secretaria, e encaminhamento dos estudantes selecionados para entrevista e validação pela unidade requisitante. A contratada deverá manter banco de talentos atualizado e compatível com as áreas de atuação das secretarias participantes.
- b) **Formalização dos vínculos:** elaboração, emissão e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e demais instrumentos exigidos pela Lei Federal nº 11.788/2008 e pelas instituições de ensino conveniadas, com controle rigoroso dos prazos de vigência, renovações e encerramentos de cada contrato de estágio.
- c) **Gestão administrativa e financeira:** contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em favor de todos os estagiários vinculados ao programa, conforme exigência expressa do art. 9º, IV, da Lei Federal nº 11.788/2008; gestão documental completa dos contratos de estágio, com

arquivamento digital e físico conforme determinação da Administração; e fornecimento mensal ao Departamento de Pessoal do Município de relatório de estagiários ativos, com identificação por secretaria e carga horária, para fins de processamento da folha de pagamento das bolsas-estágio, que é de responsabilidade exclusiva do Município. O agente de integração não atuará como intermediário financeiro nem processará folha de pagamento.

- d) **Controle de frequência e acompanhamento:** monitoramento da assiduidade dos estagiários, com elaboração de relatórios de frequência por secretaria; acompanhamento da regularidade da matrícula dos estudantes junto às respectivas instituições de ensino; e comunicação tempestiva à Administração sobre quaisquer irregularidades e situações que afetem a regularidade do vínculo.
- e) **Suporte técnico e atendimento:** disponibilização de canal de atendimento contínuo às unidades municipais, às instituições de ensino e aos estagiários para esclarecimento de dúvidas, orientação sobre a legislação aplicável, resolução de intercorrências administrativas e suporte na elaboração de relatórios de atividades e avaliações periódicas de desempenho.
- f) **Transição operacional:** recebimento, organização e regularização da documentação relativa aos contratos de estágio atualmente vigentes, promovendo a adequada migração dos vínculos existentes para a nova contratada de forma a garantir a continuidade do programa desde o primeiro dia de execução contratual.
- g) **Relatórios e prestação de informações:** fornecimento periódico de relatórios de gestão consolidados com dados sobre o número de estagiários ativos por secretaria, desligamentos, substituições, renovações, ocorrências e situação dos seguros, além de atendimento a solicitações específicas formuladas pela fiscalização contratual.

O pagamento pelos serviços será devido exclusivamente em relação às vagas efetivamente ocupadas por estagiário ativo no período de referência, não sendo devida qualquer remuneração por vaga ociosa, não preenchida ou com estagiário desligado e ainda não substituído. Esse modelo de remuneração assegura que a Administração pague apenas pelo serviço efetivamente prestado, em consonância com o princípio da economicidade previsto no art. 11, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e elimina o risco de pagamento por capacidade instalada não utilizada.

Tabela resumo do objeto:

ADMINISTRAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
1	Serviço de agente de integração — gestão de estagiário de nível superior – 6 horas.	Estagiário/mês	19
2	Serviço de agente de integração — gestão de estagiário de nível superior – 4 horas.	Estagiário/mês	3

SAÚDE

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
1	Serviço de agente de integração — gestão de estagiário de nível superior — 6 horas.	Estagiário/mês	9
2	Serviço de agente de integração — gestão de estagiário de nível superior — 4 horas.	Estagiário/mês	3

EDUCAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
1	Serviço de agente de integração — gestão de estagiário de nível superior — 6 horas.	Estagiário/mês	100
2	Serviço de agente de integração — gestão de estagiário de nível superior — 4 horas.	Estagiário/mês	6

As especificações técnicas detalhadas, os critérios de recebimento dos serviços, as obrigações das partes, os indicadores de desempenho e as penalidades aplicáveis estarão definidos no Termo de Referência elaborado com base neste Estudo Técnico Preliminar.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1 Metodologia de Levantamento

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi apurada mediante levantamento realizado junto às Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Administração, considerando três variáveis: (i) o número de contratos de estágio atualmente ativos; (ii) as vagas já existentes sujeitas a substituição por desligamento, formatura ou encerramento de prazo; e (iii) a demanda por ampliação do programa identificada pelas unidades administrativas para o atendimento de suas necessidades operacionais durante a vigência contratual.

8.2 Situação Atual do Programa

Atualmente, o Município de Cordeiro possui 63 (sessenta e três) vagas de estágio, distribuídos entre as três secretarias participantes do programa. O contrato de agente de integração vigente tem encerramento previsto para 12/09/2026, tornando necessário o imediato planejamento da nova contratação para assegurar a continuidade ininterrupta do programa.

8.3 Demanda Estimada por Secretaria

Com base no levantamento realizado junto às unidades administrativas, foi apurada a seguinte distribuição de vagas estimadas para a vigência do novo contrato:

Secretária	Vagas estimadas
Educação	106
Saúde	12
Administração	22
Total	140

O quantitativo estimado considera a continuidade dos contratos vigentes, a reposição de vagas decorrentes de desligamentos, formaturas ou encerramentos de prazo, bem como a ampliação do programa para atendimento das necessidades operacionais identificadas pelas secretarias participantes.

8.4 Itens da Contratação

Para fins de precificação e controle contratual, o objeto é estruturado em dois itens, de acordo com o nível de escolaridade do estagiário gerenciado:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimativa
1	Serviço de agente de integração — gestão de estagiário de nível superior ativo, jornada de 6h diárias	Estagiário/mês	128
2	Serviço de agente de integração — gestão de estagiário de nível superior ativo, jornada de 4h diárias	Estagiário/mês	12
		Total geral	140



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Cordeiro, RJ, 25/01/2025
890/26
25

8.5 Natureza da Estimativa

As quantidades indicadas são estimativas máximas para fins de planejamento e não implicam compromisso de contratação de volume mínimo pela Administração. O pagamento será realizado exclusivamente com base nas vagas efetivamente ocupadas por estagiário ativo no período de referência, conforme modelo de remuneração por vaga ocupada descrito no Item 7 deste ETP.

Eventuais oscilações no número de estagiários ativos ao longo da vigência contratual, dentro do limite estimado de 140 vagas, não ensejarão qualquer reajuste ou compensação financeira.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Metodologia de Estimativa

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa CGM nº 001/2025, com base nos parâmetros de preços disponíveis à época da elaboração deste ETP. O valor definitivo será apurado mediante pesquisa de preços formal a ser conduzida pelo Setor de Compras antes da publicação do edital, podendo diferir da estimativa ora apresentada.

Esclarece-se que o objeto do contrato com o agente de integração restringe-se aos serviços de operacionalização do Programa de Estágio — recrutamento, seleção, formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, contratação do seguro obrigatório, controle documental e suporte técnico e administrativo. O pagamento das bolsas-estágio é de responsabilidade exclusiva do Município, processado pelo Departamento de Pessoal municipal e pago diretamente aos estagiários, não integrando o valor do contrato com o agente de integração.

9.2 Parâmetros Utilizados

9.1.1 De acordo com a Lei Federal 14.133/2021

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

9.1.2 No caso em tela, optou-se por utilizar o parâmetro II (contratação similar do próprio Município) , conforme abaixo:

Item	Descrição resumida	Fonte de consulta	Qtd	Valor base (R\$) ¹	Índice aplicado	Valor corrigido (R\$) ²	Preço mensal (R\$)	Preço mensal (R\$)
1	Taxa de administração — estagiário jornada 6h	Contrato nº 223/2025	128	68,87	IGPM	71,34	9.131,52	109.578,24
2	Taxa de administração — estagiário jornada 4h	Contrato nº 223/2025	12	68,87	IGPM	71,34	856,08	10.272,96
Total estimado do contrato — 140 vagas							9.987,60	119.851,20

9.2 Por se tratar de contratação específica, os valores apresentados poderão sofrer alterações, e o valor estimado para a licitação será de fato conhecido na etapa de cotação de preços a ser realizada pelo Setor de Compras, conforme Instrução Normativa CGM nº 001/2025.

9.3 Custo Global do Programa de Estágio e Discriminação por Fundo

Para fins de planejamento orçamentário, dimensionamento das dotações e controle interno, discriminam-se abaixo todos os custos do Programa de Estágio Municipal, separados por natureza de despesa e por fundo responsável pelo empenho:

Secretaria	Carga horária	Vagas	Taxa adm./mês (R\$)	Bolsa/mês (R\$)	Custo mensal (R\$)	Custo anual (R\$)
Secretaria Municipal de Administração	6h	19	1.355,46	18.050,00	19.405,46	232.865,52
Fundo Municipal de Administração	4h	3	214,02	1.950,00	2.164,02	25.968,24
Subtotal Administração		22	1.569,48	20.000,00	21.569,48	258.833,76
Secretaria Municipal de Saúde	6h	9	642,06	8.550,00	9.192,06	110.304,72
Secretaria Municipal de Saúde	4h	3	214,02	1.950,00	2.164,02	25.968,24
Subtotal Saúde		12	856,08	10.500,00	11.356,08	136.272,96
Secretaria Municipal de Educação	6h	100	7.134,00	95.000,00	102.134,00	1.225.608,00
Secretaria Municipal de Educação	4h	6	428,04	3.900,00	4.328,04	51.936,48
Subtotal Educação		106	7.562,04	98.900,00	106.462,04	1.277.544,48
TOTAL GERAL		140	9.987,60	129.400,00	139.387,60	R\$ 1.672.651,20

Discriminação por fundo e natureza da despesa:

Fundo	Natureza da despesa	Valor anual (R\$)
-------	---------------------	-------------------

Fundo Municipal de Administração	Taxa de administração do agente de integração	R\$ 18.833,76
Fundo Municipal de Administração	Bolsas-estágio	R\$ 240.000,00
Fundo Municipal de Saúde	Taxa de administração do agente de integração	R\$ 10.272,96
Fundo Municipal de Saúde	Bolsas-estágio	R\$ 126.000,00
Fundo Municipal de Educação	Taxa de administração do agente de integração	R\$ 90.744,48
Fundo Municipal de Educação	Bolsas-estágio	R\$ 1.186.800,00
Total taxa de administração (objeto do contrato)		R\$ 119.851,20
Total bolsas-estágio (fora do contrato)		R\$ 1.552.800,00
TOTAL GERAL DO PROGRAMA		R\$ 1.672.651,20

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias específicas de cada fundo participante do Programa de Estágio Municipal — Fundo Municipal de Administração, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Educação — a serem indicadas formalmente no instrumento contratual e nos respectivos empenhos, observando-se a proporcionalidade de vagas por secretaria. As despesas referentes às bolsas-estágio serão empenhadas separadamente pelos respectivos fundos, uma vez que não integram o contrato com o agente de integração e são processadas pelo Departamento de Pessoal do Município.

10.JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
8/8/26
SILVIA 29

10.1. Considerando as características do objeto, conclui-se pela não adoção do parcelamento da solução, tendo em vista que os serviços de recrutamento, seleção, encaminhamento, contratação, acompanhamento e gestão administrativa dos estagiários constituem atividades interdependentes e devem ser executadas de forma integrada.

10.1.1. A execução por uma única contratada favorece a padronização dos procedimentos, a uniformidade dos critérios operacionais e a centralização das atividades relacionadas ao Programa de Estágio do Município.

10.1.2. A eventual divisão do objeto entre diferentes contratadas poderia ocasionar dificuldades na coordenação dos serviços, sobreposição de responsabilidades, falhas de comunicação e aumento dos custos administrativos de gestão e fiscalização.

10.1.3. A contratação em item único permite maior eficiência na execução contratual, melhor controle dos serviços prestados e definição clara das responsabilidades da contratada.

10.2. Embora seja possível identificar atividades distintas dentro da solução, o parcelamento não se mostra técnica nem administrativamente vantajoso, uma vez que todas as etapas estão diretamente relacionadas e voltadas à operacionalização do Programa de Estágio.

10.2.1. Não foram identificados benefícios concretos à economicidade, à eficiência ou à ampliação da competitividade que justifiquem a divisão do objeto.

10.2.2. A contratação integral do objeto não restringe a participação de interessados, haja vista a existência de diversas instituições aptas a prestar os serviços abrangidos pela presente contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Administração Municipal pretende alcançar os seguintes resultados:

- a) Continuidade e regularidade do Programa de Estágio: assegurar que as atividades de recrutamento, seleção, formalização e acompanhamento dos estagiários ocorram de forma ininterrupta, sem discontinuidades decorrentes do encerramento do contrato vigente, garantindo que as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Administração mantenham o suporte dos estagiários necessário ao desenvolvimento de suas atividades.
- b) Conformidade legal e segurança jurídica: garantir que todos os vínculos de estágio formalizados no âmbito do programa estejam em plena conformidade com as exigências da Lei Federal nº 11.788/2008, incluindo a formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, a elaboração de planos de atividades, a contratação de seguros contra acidentes pessoais e a observância dos limites de carga horária e de

- duração máxima dos estágios, eliminando os riscos de reconhecimento de vínculo empregatício e de passivos trabalhistas para o Município.
- c) Eficiência administrativa: liberar os servidores das secretarias participantes das atividades de gestão operacional do programa — que são alheias às suas funções finalísticas — permitindo que se concentrem integralmente em suas atribuições institucionais, com reflexo direto na qualidade dos serviços públicos prestados à população.
 - d) Padronização de procedimentos: uniformizar os processos de admissão, acompanhamento e desligamento de estagiários em todas as secretarias participantes, reduzindo inconsistências documentais, facilitando a fiscalização contratual e fortalecendo os mecanismos de controle interno da Administração.
 - e) Ampliação do programa: criar as condições administrativas e operacionais para a eventual expansão do número de vagas de estágio, atendendo às demandas identificadas pelas secretarias participantes e ampliando as oportunidades de formação prática oferecidas aos estudantes do Município e região.
 - f) Economicidade: assegurar que o custo do programa seja proporcional ao número de estagiários efetivamente ativos, por meio do modelo de pagamento por vaga ocupada, evitando dispêndio de recursos públicos com vagas ociosas ou não preenchidas, em observância ao princípio da economicidade previsto no art. 11, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - g) Desenvolvimento profissional dos estagiários: proporcionar aos estudantes de nível superior experiências práticas compatíveis com suas áreas de formação, contribuindo para seu desenvolvimento acadêmico e profissional e para o fortalecimento da relação entre o Município e as instituições de ensino da região.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Antes do início da execução contratual, deverão ser adotadas as seguintes providências pela administração municipal:

13.1.1 Organização e disponibilização da documentação dos contratos vigentes: as secretarias participantes do programa de estágio deverão providenciar a organização e disponibilização à futura contratada de toda a documentação relativa aos contratos de estágio atualmente ativos — incluindo termos de compromisso de estágio, planos de atividades, comprovantes de matrícula, apólices de seguro vigentes e registros de frequência — de modo a viabilizar a transição operacional sem interrupção do programa.

13.1.2 Comunicação às instituições de ensino: a administração municipal deverá comunicar formalmente às instituições de ensino atualmente conveniadas sobre a mudança de agente de integração, orientando-as quanto aos procedimentos para manutenção dos convênios e adaptação dos instrumentos de formalização dos estágios.

13.1.3 Comunicação aos estagiários ativos: os estagiários atualmente vinculados ao programa deverão ser comunicados sobre a transição, com esclarecimentos sobre a continuidade dos seus vínculos, a manutenção das condições de estágio e os novos procedimentos de relacionamento com o agente de integração contratado.

13.2 Quanto à estrutura física: não será necessária qualquer adaptação da estrutura física ou tecnológica do município para a execução dos serviços, uma vez que o agente de integração opera com estrutura própria. A administração deverá apenas garantir os meios de comunicação e acesso às informações necessárias à gestão compartilhada do programa.

13.3 Quanto à capacitação dos servidores: não se faz necessária capacitação específica prévia dos servidores designados para a fiscalização do contrato. Recomenda-se, contudo, que o gestor e os fiscais recém-designados, caso não possuam experiência anterior em gestão contratual, realizem capacitação na área antes ou logo após a assinatura do contrato, a ser providenciada pela secretaria municipal de administração.

14.SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. A solução proposta, consistente na contratação de instituição especializada para atuar como agente de integração do Programa de Estágio Municipal, encontra-se alinhada aos princípios da sustentabilidade e da eficiência administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

A execução dos serviços envolve predominantemente atividades administrativas, com utilização de sistemas informatizados e meios eletrônicos para formalização, acompanhamento e gestão dos estágios, contribuindo para a redução do consumo de papel, impressões e demais materiais de expediente.

A adoção de procedimentos digitais para emissão, assinatura, tramitação e armazenamento de documentos relacionados aos Termos de Compromisso de Estágio, planos de atividades, termos aditivos e demais instrumentos correlatos possibilita a redução da circulação de documentos físicos, promovendo maior racionalização dos recursos materiais utilizados pela Administração e pelas instituições de ensino.

Além disso, a utilização de plataformas eletrônicas para comunicação, acompanhamento e gestão dos estágios reduz a necessidade de deslocamentos para entrega de documentos e realização de procedimentos administrativos presenciais, contribuindo para a otimização dos recursos logísticos envolvidos na execução do programa.

Dessa forma, a contratação contribui para a modernização dos processos administrativos, o uso racional dos recursos públicos e a adoção de práticas compatíveis com os princípios da sustentabilidade e da transformação digital na Administração Pública.

Cordeiro, 20 de julho de 2026.

Elaborado por:  Tamiris Vieira R. Gonçalves Coordenadora de Atividades Setoriais Matrícula: 010262065	Aprovado por:  Ronaldo Moises Costa da Silva Secretário Municipal de Administração Matrícula: 010251792
--	---



Cidade Exposição

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal
de Administração
PROPOSTA Nº 890/26
R\$ 32

15.DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Instituição nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais e os aspectos legais.

15.2. Após análise do presente ETP e da documentação anexa, entende-se ser:

() **VIÁVEL** a contratação em comento, e, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito, bem como a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo.

() **INVIÁVEL** esta contratação, retornando o mesmo ao Setor Requisitante.

Cordeiro, 20 de julho de 2026.

Ordenador de Despesas