

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Descrição da necessidade:

A Secretaria da Habitação (SH) necessita de suporte técnico e administrativo para viabilizar as crescentes demandas de regularização fundiária, análise documental, acompanhamento processual e atendimento ao público, potencializadas pela recente expansão do quadro técnico permanente. O fim do quadro atual de estagiários compromete a celeridade e a eficiência administrativa da unidade.

2. Histórico:

A SH dispõe atualmente de 24 vagas de estágio, quantitativo que auxilia a nova estrutura organizacional diante do aumento de processos complexos de regularização fundiária. O término do contrato nº 047501/2021-DLC (encartado no PA nº 8943/2021), de agenciamento de estágio, com vigência até 10/09/2026, implicará a redução da capacidade de atendimento pretendida, tornando necessária uma nova contratação.

2.1. Tem contrato ou ata de registro de preços vigente?

(x) Sim, **contrato** nº 047501/2021-DLC, vencimento: 10/09/2026, saldo do contrato: 3 meses

O contrato já foi prorrogado?

(x) Sim, até 10/09/2026

() Não

() Sim ARP nº _____, vencimento: ____/____/____, saldo da ata: _____

A ata já foi prorrogada?

() Sim, até __/__/__

() Não

() Não há contrato/ ata vigente.

2.2. Há interesse em prorrogar contrato ou ata vigente?

() Sim, por igual período

() Sim, por ____ meses, com cláusula resolutiva, mediante conclusão de contratação através do Processo ____.

(X) Não

2.3. Informações sobre estoque existente:

(x) Não se aplica, pois trata-se de prestação de serviços

() Não se aplica, pois não é um produto estocável

() Sim, conforme especificado abaixo:

—

3. Soluções existentes no mercado:

Diante da defasagem de servidores efetivos na área administrativa da Secretaria de Habitação de Guarulhos, observa-se que o mercado e a administração pública dispõem de diferentes estratégias para suprir necessidades operacionais semelhantes.

Entre as alternativas identificadas, destaca-se a ampliação de programas de estágio estruturados, já testada por essa unidade no contrato juntado no PA 8943/2021, em vigência até 10/09/26. A contratação de estudantes regularmente matriculados em cursos de nível superior, para o desempenho de atividades de apoio sob supervisão de servidores efetivos, constitui prática consolidada no setor público. Essa modalidade é especialmente eficaz para a execução de tarefas rotineiras, como a organização de documentos, a tramitação de processos e o apoio ao atendimento interno. Tais atividades, de menor complexidade, auxiliam na manutenção do fluxo de trabalho sem, contudo, substituir as atribuições típicas dos cargos efetivos.

Outra solução recorrente consiste na realização de processos seletivos simplificados para a contratação temporária de profissionais administrativos. Essa medida, aplicada por prazo determinado, visa atender demandas transitórias ou situações emergenciais até que ocorra a recomposição definitiva do quadro por meio de concurso público. Identifica-se, ainda, a terceirização de serviços administrativos por meio de empresas especializadas. Embora proporcione maior celeridade na reposição de pessoal, essa opção envolve custos contratuais mais elevados e um menor vínculo institucional com as rotinas internas do órgão.

Adicionalmente, ressalta-se a relevância de parcerias com instituições de ensino para a implementação de estágios supervisionados, que promovem a integração entre a formação acadêmica e a prática administrativa, contribuindo para a mitigação do déficit operacional.

Justificativa de Vantagem:

Dentre as soluções analisadas, a contratação de estagiários revela-se uma medida viável e em total conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 11.788/2008. Trata-se de um instrumento adequado para o reforço das atividades administrativas de apoio, sem prejuízo da necessidade futura de recompor o quadro efetivo para o exercício de funções estratégicas e de maior complexidade.

4. Relação de dependência com o contrato:

☒ (X) Não se aplica

☐ () Sim, conforme justificativa abaixo:

5. Critério de Sustentabilidade:

A contratação observará o art. 170 da CF/1998 e a Lei nº 14.133/2021, priorizando a integração acadêmica e o desenvolvimento profissional de estudantes, promovendo o interesse público e a eficiência administrativa através da redução de encargos operacionais internos.

6. Estimativa do valor da contratação:

O valor estimado será calculado com base na média de mercado para taxas de agenciamento (administrativa) aplicada sobre o valor das bolsas-auxílio, conforme pesquisa de preços a ser anexada aos autos, mas atualmente o estagiário recebe bolsa-auxílio de R\$ 1.400,00 e auxílio transporte R\$ 272,80 (R\$ 12,40 de passagem/dia x 22 dias) e Contribuição Institucional de R\$ 57,00 baseado no contrato atual.

Mensais = 24 estagiários x (R\$ 1400 + R\$ 272,80 + R\$ 57,00) = 24 x R\$ 1.729,80 = R\$ 41.515,20

Valor estimado para 5 anos é de R\$ 2.490.912,00 , sendo que de 11/09/26 a 31/12/26 utilizaremos R\$ 152.222,40, de 01/01/27 a 31/12/30 investiremos R\$ 498.182,40 por ano e de 01/01/31 a 10/09/31 encerraremos com R\$ 345.960,00.

7. Levantamento e análise de riscos:

Solução 1: Recrutamento e Gestão Interna (Administração Direta pela SH)

Riscos: Ineficiência administrativa devido à falta de expertise específica em RH, sobrecarga das equipes técnicas da SH com atividades acessórias (triagem, seguro, burocracia documental), e risco de judicialização por falhas no controle de contratos de estágio.

Nível: Médio.

Solução 2: Contratação de Empresa Agenciadora (Agente de Integração)

Riscos: Possível falha na qualidade da triagem se não houver indicadores de desempenho bem definidos, ou risco de dependência excessiva se a plataforma da contratada não for interoperável com os sistemas da Prefeitura.

Nível: Baixo (mitigável através de cláusulas de nível de serviço no TR).

8. Definição do objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agente de integração, compreendendo o recrutamento, seleção, administração e acompanhamento de estagiários de nível superior, para suporte às atividades da Secretaria da Habitação (SH) nas áreas de Direito, Arquitetura, Engenharia Civil, Serviço Social, Engenharia/Gestão Ambiental e Gestão Pública/Administração/Tecnólogo em Secretariado.

9. Justificativa de escolha da solução:

O agenciamento por empresa especializada garante eficiência na triagem técnica dos candidatos e conformidade legal, permitindo que a SH foque na supervisão das atividades finalísticas de regularização fundiária.

10. Previsão no plano de contratação anual (PCA)

Sim,

☒ (X) Conforme PCA

☐ () De acordo com o planejamento da unidade e lei orçamentária anual

☐ () Não, justificar:

11. Estimativas de quantidades:

24 vagas alocadas na necessidade de suporte para as novas Divisões e Seções técnicas da SH.

12. Justificativa para o parcelamento, agrupamento e subcontratação:

☐ () Parcelamento do objeto (por item), conforme justificativa abaixo:

—

☒ (x) Agrupamento (formação de grupos/lotes), conforme justificativa e agrupamento definido abaixo:

—A contratação será agrupada em um único contrato para garantir economia de escala e uniformidade na gestão dos estágios.

Subcontratação:

☐ () Sim, conforme item(ns)/serviço(s) e porcentagem a ser subcontratada descrita abaixo:

___ %, para o(s) serviço(s) _____

☒ (x) Não poderá haver subcontratação.

13. Legislação sobre o assunto:

Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio) e Lei Federal nº 14.133/2021.

14. Premissas técnicas:

A execução será realizada por empresa com expertise em integração de estágios, observando a vedação de vínculo empregatício e garantindo o seguro contra acidentes pessoais.

15. Padronização:

Solução única e padronizada de seleção e agenciamento de estagiários, adequada às práticas de gestão de RH do Município de Guarulhos.

16. Indicação de Marca ou Modelo:

Não se aplica por ser prestação de serviço padronizado e genérico.

17. Atividade Acessória:

Não se aplica por ser prestação de serviço padronizado e genérico.

18. Bens de luxo:

() Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública são de qualidade comum, não superior à necessidade para cumprir as finalidades às quais se destinam e se enquadra como bem comum conforme Decreto Municipal 40915/24.

() Os itens se enquadram como bem de luxo conforme Decreto Municipal 40915/24

(x) Não se aplica, pois não se trata de bem de consumo.

19. Princípio da segregação de funções

As funções são divididas em planejamento, condução da licitação e gestão do contrato, garantindo mais controle e transparência (artigos 5º e 7º da Lei 14133/2021).

(x) Sim, atende os princípios da segregação de função.

() Não, conforme justificativa abaixo:

—

20. Mapa de risco (matriz de risco), referente a solução escolhida, acerca das ocorrências na contratação:

I. MAPA DE RISCOS (Fase de Planejamento - ETP) Eventos que podem comprometer a viabilidade da licitação ou a lisura do certame:

a) Restrição de Competitividade (Licitação Deserta/Fracassada):

Causa: Incompatibilidade do valor estimado com taxas de mercado ou exigências de habilitação desproporcionais;

Impacto: Atraso na contratação de estagiários essenciais para a SH;

Ação Preventiva: Realizar ampla pesquisa de preços regional e modular exigências de habilitação técnica ao porte do objeto;

Responsável: SH00.07.

b) Erros no Edital e Impugnações:

Causa: Falhas na redação do TR ou indefinição sobre o fluxo de repasse da bolsa-auxílio;

Impacto: Suspensão do pregão por órgãos de controle;

Ação Preventiva: Definir com clareza a matriz de custos no edital, separando taxa de administração e valores nominais;

Responsável: SH00.07.

II. MATRIZ DE RISCOS (Fase de Execução - TR) Controles contínuos durante a vigência do contrato para garantir a continuidade:

a) Falha na Segurança do Recrutamento (Prova Online ou Física):

Causa: Fragilidade tecnológica na prova online ou logística ineficiente na prova física;

Impacto: Questionamentos sobre a lisura do certame e possíveis impugnações;

Ação Preventiva: Exigir mecanismos de segurança (criptografia/controle de acesso) ou contrato de local adequado para prova física;

Responsável: Contratada.

b) Insuficiência na Divulgação do Chamamento Público:

Causa: Estratégia de marketing restrita que não alcança polos necessários;

Impacto: Baixa adesão e esvaziamento do certame;

Ação Preventiva: Estabelecer metas de divulgação obrigatória em IES de Guarulhos e Grande São Paulo;

Responsável: Contratada.

c) Inconsistência na Formalização (Agente-IES-Estudante)

Causa: Divergência de dados ou atraso na coleta de assinaturas;

Impacto: Estagiário sem amparo legal (estágio irregular);

Ação Preventiva: Exigir plataforma de assinatura digital integrada e validação automatizada de documentos;

Responsável: Contratada.

d) Inadimplência ou Atraso no Pagamento da Bolsa-Auxílio e Bolsa Transporte:

Causa: Burocracia na medição da frequência pela contratante ou lentidão operacional da contratada;

Impacto: Desmotivação, faltas e desgaste na imagem da gestão municipal;

Ação Preventiva: Cronograma rígido: envio da frequência até o 5º dia útil, repasse até o 10º e pagamento até o 15º dia útil;

Responsável: Contratante e Contratada.

e) Responsabilidade Subsidiária e Seguro de Vida:

Causa: Inadimplência da contratada ou falha na emissão de apólices nominais;

Impacto: Assunção de passivo financeiro e jurídico pelo Município em caso de acidentes;

Ação Preventiva: Condiicionar o pagamento da fatura à apresentação da apólice ativa com cobertura integral;

Responsável: Contratada.

f) Falha Operacional da Plataforma de Gestão:

Causa: Instabilidade do sistema ou atraso na atualização de documentos/frequência;

Impacto: Descompasso no pagamento e impossibilidade de monitoramento (risco de glosa);

Ação Preventiva: Exigir relatório de desempenho da plataforma com penalidades contratuais;

Responsável: Contratada.

g) Dificuldade em atrair candidatos e Alta Rotatividade:

Causa: Baixa procura local ou busca por outras oportunidades;

Impacto: Atraso no preenchimento e interrupção na continuidade das atividades;

Ação Preventiva: Exigir banco de reserva ativo, prazo máximo de reposição e acompanhamento próximo dos estagiários;

Responsável: Contratada.

h) Desempenho insatisfatório dos estagiários:

Causa: Falta de experiência ou dificuldade de adaptação;

Impacto: Redução da eficiência administrativa;

Ação Preventiva: Designar supervisores responsáveis pela capacitação inicial, limitando a 10 estagiários por supervisor;

Responsável: Contratante.

i) Descumprimento de Prazos Acadêmicos:

Causa: Falta de controle sobre a vigência de TCEs ou relatórios;

Impacto: Inconsistência documental e notificações por órgãos de controle;

Ação Preventiva: Exigir alertas automáticos no sistema com antecedência ao vencimento;

Responsável: Contratada.

j) Gestão do Recesso Remunerado:

Causa: Falta de planejamento ou desconhecimento da norma que garante o recesso proporcional ao período estagiado;

Impacto: Descontinuidade indevida de atividades, passivo trabalhista por descumprimento legal ou glosa de valores pagos indevidamente;

Ação Preventiva: Exigir que o sistema de gestão da contratada automatize o controle dos períodos aquisitivos de recesso e que a SH realize a escala de concessão de férias dos estagiários com 30 dias de antecedência, garantindo a manutenção do suporte às divisões técnicas;

Responsável: Contratante e Contratada.

21. Identificação do responsável pela elaboração do ETP (nome, CF, cargo):

Nome: Carmem Pereira Dias

Código funcional: 32051

Cargo: Chefe de Seção Técnica

E por fim, atesto que para o referido documento, foram observadas as orientações da Portaria 11/25-SF, de 08/04/2025, bem como legislação e normas de regência.



Documento assinado eletronicamente por **Carmem Pereira Dias de Souza, Chefe de Seção Técnica**, em 20/07/2026, às 15:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5230531** e o código CRC **D0855F47**.