

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Constitui objeto deste estudo a contratação futura, mediante Dispensa de Licitação, com fulcro na Lei nº 14.133/2021, de agente de integração para operacionalização de programa de estágio supervisionado no âmbito da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu-PR, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008.

1.2 A contratação tem por finalidade viabilizar a oferta de até 03 (três) vagas de estágio de nível superior, visando apoiar as atividades administrativas do Poder Legislativo Municipal e, simultaneamente, contribuir para a formação profissional de estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino superior.

1.3 O pagamento será realizado exclusivamente sobre o número de estagiários efetivamente contratados e ativos em cada mês, não gerando obrigação de preenchimento integral das vagas estimadas.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

SIM

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação prevê até 03 (três) estagiários de nível superior.

Bolsa-auxílio por estagiário: R$ 1.200,00
Taxa administrativa estimada do agente de integração: R$ 110,00 por estagiário/mês

Custo mensal estimado por estagiário:
R$ 1.310,00

Custo mensal estimado para 03 estagiários:
R$ 3.930,00

Custo anual estimado (12 meses):
R$ 47.160,00

3.2 O valor total é estimativo, podendo variar conforme o quantitativo efetivamente contratado.



3.3 A pesquisa de preços da taxa administrativa foi realizada mediante consulta direta a agentes de integração atuantes no mercado, considerando tratar-se de serviço especializado.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação visa atender à necessidade de apoio permanente às atividades administrativas da Câmara Municipal, em razão do aumento das demandas internas.

4.2 A contratação de agente de integração garante segurança jurídica, redução de encargos administrativos e conformidade com a legislação vigente.

4.3 A medida observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e interesse público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

5.1 A solução consiste na contratação de agente de integração responsável por realizar processo seletivo de estudantes; Formalizar Termo de Compromisso de Estágio; Providenciar seguro contra acidentes pessoais; Acompanhar a regularidade junto às instituições de ensino; Efetuar gestão administrativa dos estágios.

5.2 A Câmara Municipal será responsável pela supervisão das atividades desenvolvidas pelos estagiários.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Não será permitida a subcontratação do objeto.

6.2 O agente deverá comprovar experiência na intermediação de estágios e regularidade fiscal e jurídica.

6.3 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

6.3.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite legal previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme interesse da Administração.

6.4. Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza do objeto e o baixo risco financeiro.

6.5 Os requisitos para a contratação são: Inscrição CNPJ; Contrato Social e alterações, devidamente registrado; Certidões Negativas do FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal, Débitos Trabalhistas e Impedidos de Licitar do TCE-PR.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO

7.1 A execução será contínua, mediante pagamento mensal da taxa administrativa proporcional ao número de estagiários ativos.

7.2 A contratação não obriga o preenchimento integral das vagas previstas.

8. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1 Providenciar seguro contra acidentes pessoais;

8.2 Garantir conformidade com a Lei nº 11.788/2008;

8.3 Manter regularidade fiscal durante toda a vigência;

8.4 Substituir estagiário quando solicitado pela Administração.

8.5 Comunicar à contratante, de imediato, os motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato;

9. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

9.1 Supervisionar as atividades dos estagiários;

9.2 Efetuar o pagamento da bolsa e auxílio-transporte;

9.3. Fiscalizar a execução contratual;

9.4 Comunicar irregularidades ao agente integrador.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 A CONTRATADA deverá emitir mensalmente Nota Fiscal única dentro do mês da efetiva prestação dos serviços objeto deste contrato.

10.2 Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a contratante procederá a sua verificação. Estando de acordo, atestara por meio do fiscal do contrato. Estando em desacordo, restituirá à contratada para correção.

10.3. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato.

10.4 A contratada deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

10.5 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da nova fatura, devidamente corrigida.
10.6 Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação de serviços contratados.

10.7 O pagamento somente será efetuado mediante certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, o FGTS, as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, e a certidão negativa de débitos trabalhistas;

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Será contratada a empresa que oferecer o menor preço de taxa administrativa por estagiário dentre as propostas apresentadas, e que comprovem a regularidade das certidões fiscais e trabalhistas para habilitação;

12. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

TAXA ADMINISTRATIVA

001 – CÂMARA MUNICIPAL

01.031.00012.001000 – Atividades Legislativas

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.99.99.14 – Contribuição Sobre Estagiário

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1 A contratação de estagiários proporcionará apoio técnico-administrativo às atividades legislativas, contribuindo diretamente para a organização interna e o adequado funcionamento dos setores da Câmara Municipal. A medida resultará na melhoria da eficiência operacional, com maior celeridade na execução das rotinas administrativas e no atendimento às demandas institucionais. Paralelamente, possibilitará a formação profissional de estudantes de nível superior, promovendo a integração entre o ensino e a prática no âmbito da Administração Pública. Além disso, representa alternativa economicamente vantajosa, uma vez que implica custos inferiores quando comparada à contratação de servidores efetivos para o desempenho de atividades de apoio, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1 Serão adotadas providências administrativas consistentes na designação formal de supervisor de estágio, responsável pelo acompanhamento direto das atividades desenvolvidas pelos estudantes no âmbito da Câmara Municipal, bem como na nomeação de gestor e fiscal do contrato, incumbidos de acompanhar a execução contratual e assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas. Além disso, será implementado controle mensal de frequência e das atividades desempenhadas, garantindo a regularidade do estágio e a conformidade com a legislação aplicável.

15.CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

15.1 Não há contratação correlata ou similar;

16. IMPACTO AMBIENTAL

16.1 Não há impacto ambiental para o atendimento da necessidade;

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

17.1 A solução mais adequada é a contratação de agente de integração para viabilizar o programa de estágio supervisionado, garantindo legalidade, eficiência administrativa e atendimento ao interesse público.

18. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Santa Terezinha de Itaipu/PR, 06 de março de 2026

_____

Magdiel de Oliveira Pepi
Diretor Geral
Matrícula: 2747

_____

Márcio da Silveira
Diretor Administrativo
Matrícula: 2763