

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA/PE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Das: Secretaria Municipal de Assistência Social de Paranatama/PE

Ao: Sr. Agente de Contratação

Assunto: Contratação de empresa especializada na administração de estagiários para o Fundo de Assistência Social de Paranatama/PE.

Nos termos do art. 18, c/c art. 17, da Lei nº 14.133/2021, determino a instauração de chamada pública, com fundamento no art. 78 e 79, parágrafo único, inciso I, e III da referida Lei, visando à seleção de empresa especializada na prestação de serviços de recrutamento, seleção, intermediação, acompanhamento e administração de estagiários, conforme as especificações técnicas e administrativas constantes neste Documento de Formalização de Demanda e demais peças que instruirão o procedimento.

1.0 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto deste DFD a contratação de empresa especializada em recrutamento, seleção, acompanhamento e administração de estagiários de nível médio, técnico e superior, para atender à demanda do Fundo Municipal de Assistência Social de Paranatama/PE. A contratada deverá ser responsável pela administração dos contratos de estágio, repasse das bolsas e benefícios, bem como acompanhamento e avaliação do desempenho dos estagiários durante toda a vigência contratual.

1.1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa contratada será responsável por:

Cadastrar estudantes interessados em estagiar;

Proceder à seleção e ao recrutamento com base no perfil solicitado pelas secretarias;

Formalizar os contratos de estágio conforme a Lei nº 11.788/2008;

Gerenciar o pagamento de bolsas, auxílio-transporte e outros benefícios previstos;

Garantir seguro contra acidentes pessoais;

Promover o acompanhamento técnico e pedagógico dos estagiários;

Emitir relatórios de frequência e desempenho quando solicitado.

A solução visa, portanto, à profissionalização da gestão dos estagiários, assegurando cumprimento da legislação aplicável e otimização dos recursos públicos.



1.2 MEMÓRIA DE CÁLCULO

Contratação da empresa prestadora do serviço de intermediação e promoção de integração entre o Fundo Municipal de Assistência Social de Paranatama/PE e as instituições de ensino, visando a implementação de programa de estágio

ITEM	OBJETO	REF	QUANT ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR	VALOR UNITÁRIO POR BOLSA DE NÍVEL SUPERIOR	TAXA ADMINISTRATIVA	TOTAL POR MÊS BOLSA + TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL MÊS (SUPERIOR) + TAXA ADMINISTRATIVA
1	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração para o Fundo Municipal de Assistência Social de Paranatama, visando implementação de programa de estágio de NÍVEL SUPERIOR	UND	10	R\$ 800,00	R\$ 26,67	R\$ 826,67	R\$ 8.266,70
TOTAL ANUAL ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR							R\$ 99.200,40

ITEM	OBJETO	REF	QUANT ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR	VALOR UNITÁRIO POR BOLSA DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	TAXA ADMINISTRATIVA	TOTAL POR MÊS BOLSA + TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL MÊS (MÉDIO/TÉCNICO) + TAXA ADMINISTRATIVA
1	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração para a o Fundo Municipal de Assistência Social de Paranatama, visando implementação de programa de estágio PARA NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	UND	10	R\$ 650,00	R\$ 26,67	R\$ 676,67	R\$ 6.766,70
TOTAL ANUAL ESTAGIÁRIOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							R\$ 81.200,40

1.3 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O município enfrenta carência de pessoal de apoio em diversos setores da Administração Pública. A contratação de estagiários permitirá suprir essa necessidade de forma legal, econômica e pedagógica, oportunizando formação prática a estudantes e melhorando a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

1.4 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa fundamentada e interesse público.



1.5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução envolve a contratação de empresa apta à intermediação de estagiários, com estrutura operacional, administrativa e tecnológica suficiente para garantir a seleção, contratação, acompanhamento e regularização legal dos estudantes. A empresa deverá gerenciar todos os aspectos do contrato de estágio, assegurando conformidade com a legislação e eficiência na execução.

1.6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá:

Estar regularmente cadastrada como agente de integração de estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008;

Comprovar capacidade técnica mediante apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

Apresentar sistema informatizado para gestão dos contratos de estágio;

Demonstrar experiência comprovada na área.

1.7 ESTIMATIVA DO VALOR E QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Com base em planilha elaborada pela Secretaria de Administração e Planejamento e em conformidade com os valores de mercado obtidos junto a agentes de integração especializados, estima-se o valor global da contratação em 180.400,80 para o período de 12 (doze) meses. valor contempla a remuneração de 20 (vinte) estagiários de níveis médio, técnico e superior, incluindo as bolsas mensais e a taxa administrativa da empresa contratada. Os preços encontram-se compatíveis com os praticados no mercado e respeitam os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

2.0 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA)

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
030101
0 81 2200 21 2038 40
3.3.90.39.00

2.1 INDICAÇÃO DE LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO

Os estagiários atuarão nas sedes das secretarias municipais demandantes, sendo designados conforme as necessidades específicas de cada setor.

2.2 REGRAS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O recebimento provisório do objeto ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, condicionado à apresentação integral da documentação exigida para o início da execução contratual. Entre os documentos exigidos estão a relação nominal dos estagiários alocados, os respectivos termos de compromisso devidamente assinados, a apólice de seguro contra acidentes pessoais com validade vigente, além da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada.

Já o recebimento definitivo será formalizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório, sendo condicionado à verificação da conformidade da execução inicial com as cláusulas contratuais, à comprovação do efetivo início das atividades dos estagiários nas secretarias designadas, à apresentação de



relatórios de alocação, frequência e desempenho, bem como à emissão de atestado de execução satisfatória por parte da fiscalização contratual. O descumprimento de qualquer das exigências estabelecidas poderá acarretar a prorrogação dos prazos ou a adoção das medidas administrativas e sanções previstas em contrato e na legislação vigente.

2.3 CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTE

A presente contratação é autônoma, não estando vinculada a convênios, parcerias ou outros contratos vigentes.

2.3 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEL IMPACTO AMBIENTAL

Não se aplica, por tratar-se de serviço de natureza administrativa e intelectual, sem impacto ambiental direto.

3.0 GESTOR DO CONTRATO

Secretaria de Assistência Social

Laíse Leonel Pereira Lopes – CPF: 704.576.174-03

4.0 FISCAL DO CONTRATO

Leyde Dhayane Leonel Gomes – CPF: 096.196.484-71 - **Secretaria de Assistência Social**

5.0 FORNECEDOR A SER CONTRATADO

O fornecedor será identificado após a conclusão do processo de chamada pública, mediante apresentação do cartão CNPJ e documentos de habilitação.

5.1 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação no procedimento licitatório, será exigida da empresa licitante a apresentação dos documentos previstos nos artigos 67 a 69 da Lei nº 14.133/2021, com vistas à comprovação de sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e capacidade técnica. Dentre os documentos obrigatórios, destacam-se:

Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, registrado no órgão competente;

Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas de débitos relativos a tributos federais, estaduais e municipais, inclusive relativos à Dívida Ativa da União;

Certificado de regularidade do FGTS e da Seguridade Social (INSS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Comprovação de habilitação como agente de integração de estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008, por meio de documento emitido por instituição de ensino ou outro órgão competente;

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de objeto compatível com o licitado, especialmente na gestão de programas de estágio;



Declarações exigidas pela legislação vigente, especialmente quanto à inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade e ser apresentados conforme as condições estabelecidas no edital, sob pena de inabilitação.

5.2 PROPOSTA

A proposta do fornecedor selecionado será anexada ao processo após a finalização do procedimento licitatório.

5.3 RAZÃO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor será fundamentada na proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando critérios técnicos, de qualidade, preço e atendimento às especificações do objeto, em conformidade com a legislação vigente e os princípios que regem a contratação pública.

Paranatama - PE, 17 de Setembro de 2025.

Secretária Municipal de Assistência Social

Ordenadora de Despesas

