

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA/PE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Das: Secretaria Municipal de Administração de Paranatama/PE

Ao: Sr. Agente de Contratação

Assunto: Contratação de empresa especializada na administração de estagiários para o Município 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. O edital permitirá o credenciamento de múltiplas empresas/instituições, sem restringir a contratação a um único credenciado, possibilitando à Administração acionar os credenciados conforme demanda e critérios objetivos estabelecidos 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 de diversas secretarias ligados a Administração do Município 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 e demais benefícios previstos.

No tocante ao auxílio-transporte, sua concessão observará as normas do programa de estágio e a legislação municipal aplicável. Caso haja necessidade de deslocamento do estagiário para o local de realização das atividades, o Município poderá disponibilizar transporte por meio da rede estudantil ou outro meio regulamentado, assegurando o adequado cumprimento das atividades pedagógicas;

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

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 a Prefeitura Municipal 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 Prefeitura Municipal 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

Ratifica-se que os relatórios internos das secretarias, histórico de demandas (últimos 3 anos), entrevistas com gestores setoriais, verificação de carga horária de atividades passíveis de oferta formativa e capacidade de supervisão.

1.3 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação destina-se a viabilizar programa de estágio supervisionado para estudantes de níveis médio, técnico e superior, com **finalidade pedagógica**, conforme Lei nº 11.788/2008, promovendo oportunidades de aprendizagem prática compatíveis com as formações dos estudantes e contribuindo ao desenvolvimento institucional do município.

O Município tem por objetivo promover o incentivo a aprendizagem e qualificação dos jovens para o mercado de trabalho em diversos setores da Administração Pública, desenvolvendo sua aprendizagem em diversas atividades da Administração, tendo assim, caráter eminentemente pedagógico e social: visa proporcionar a estudantes; muitos deles provenientes de famílias com baixa disponibilidade de oportunidades o encontro entre a teoria estudada nos cursos e a prática profissional supervisionada. Assim, o programa de estágio passa a ser instrumento de inclusão social e qualificação profissional, ampliando o acesso de jovens e estudantes a experiências práticas que lhes possibilitam desenvolver competências técnicas e cidadãs, fortalecer vínculos com o mercado de trabalho.

Ressalta-se que o desenho da contratação preserva integralmente a natureza educativa do estágio, evitando a sua utilização como substituição de quadro efetivo, em estrita observância ao disposto pela Lei nº 11.788/2008. Os critérios de alocação, supervisão e avaliação previstos no edital e no contrato deverão priorizar a compatibilidade das atividades com os objetivos formativos dos cursos, assegurando que a experiência do estagiário seja efetivamente pedagógica e socialmente relevante.

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 empresas aptas à intermediação de estagiários, com estrutura operacional, administrativa e tecnológica suficiente para garantir a seleção, contratação, acompanhamento e regularização legal dos estudantes. As empresas deverão 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;

Comprovarem 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

A estimativa de valores desta contratação foi elaborada com base em critérios objetivos e fontes oficiais. O valor da bolsa de estágio foi definido conforme Decreto Municipal vigente, que estabelece o montante a ser pago aos estagiários de cada nível de escolaridade, garantindo uniformidade, legalidade e padronização remuneratória.

A taxa administrativa a ser paga ao agente de integração foi definida com base em pesquisa de preços realizada no Banco de Preços, bem como em referências de contratações similares efetuadas por outros órgãos públicos, assegurando compatibilidade com o mercado, vantajosidade e economicidade.

A definição da quantidade de estagiários – 20 (vinte) estudantes de níveis médio, técnico e superior – foi embasada no levantamento da quantidade de setores da Administração Municipal que possuem condições de proporcionar atividades de aprendizagem

supervisionada. A distribuição foi planejada para que cada setor participante possa oferecer um ambiente pedagógico adequado, garantindo melhor aproveitamento formativo, sem que isso represente substituição de servidores ou atendimento a demandas permanentes da estrutura administrativa.

Dessa forma, para o período estimado de 12 (doze) meses, o valor global previsto da contratação é de R\$ 180.400,80, quantia que contempla:

as bolsas de estágio fixadas pelo Decreto Municipal;

a taxa administrativa apurada por meio de pesquisa de preços;

a quantidade de estagiários distribuída conforme a capacidade formativa dos setores.

Os valores estimados encontram-se compatíveis com os praticados no mercado, atendem aos princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência, e refletem os parâmetros legais e técnicos aplicáveis à contratação pública de estágios.

2.0 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA)

SECRETARIA DE SAÚDE DE PARANATAMA

03.03030300

10.122.1016.2079.0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE FINANÇAS

020300

04.122.0401.2013.0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE GOVERNO

020100

04.122.0032.2006.0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

020200

04.122.0401.2010.0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER

020600

13.392.0246.2093.0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

020800

18.542.0021.2030.0000

3.3.90.39.00



SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

022200

13.392.0025.1026.0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE TRANSPORTES

021300

26.122.0025.1044.0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A MULHER

021500

14.422.0401.2098.0000

3.3.90.30.00

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

022300

20.122.0401.1058.0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE ESPORTE

021900

04 122 0021 2103 0000

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.

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 Administração

Robério Roldão de Araújo – CPF: 062.321.104-12

4.0 FISCAL DO CONTRATO

Edjaianne de Moura Araújo – CPF, sob o nº: [REDACTED] **Secretaria de Administração**

5.0 FORNECEDOR A SER CONTRATADO

Os fornecedores serão identificados 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 RAZÃO DE ESCOLHA DOS FORNECEDORES

A escolha recai na modalidade de fornecedor que atender os critérios da modalidade de Chamada Pública para Credenciamento (art. 79, Lei nº 14.133/2021). Tal método justifica-se por permitir o credenciamento de múltiplos prestadores de serviço, com caráter pedagógico do programa de estágio. A contratação efetiva entre os habilitados obedecerá a critérios objetivos, considerando a divisão dos quantitativos de estagiários de forma igualitária, sendo previamente calculados de forma a contemplar todos os credenciados, evitando privilégios a um único fornecedor ou decisões por sorteio sem fundamentação técnica, em estrita conformidade com a legislação vigente e os princípios que regem a contratação pública.

Paranatama - PE, 25 de novembro de 2025.

Robério Roldão de Araújo – CPF: 062.321.104-12

Secretário Municipal de Administração

Ordenador de Despesas