



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

#### **Pregão Eletrônico 024/2024**

#### **Município de Jacuizinho**

#### **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento**

**Necessidade da Administração:** a contratação de serviços de agente da integração de estágios para a Prefeitura Municipal de Jacuizinho.

#### **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa/entidade para captação, cadastramento, pré-seleção dos estudantes e administração de estagiários, conforme disposto na Lei Federal nº 11.788/2008, Lei Municipal 568/2009 e Lei Municipal 1248/2021, compreendendo o pagamento de bolsa auxílio e respectivo seguro de vida e acidentes pessoais para estudantes do ensino médio, técnico e/ou ensino superior, ou do PIM, em setores da Prefeitura Municipal de Jacuizinho - RS, ficando a critério exclusivo desta Administração Municipal, a quantificação do número de estagiários a serem aceitos, a oportunidade do chamamento e a área respectiva. A empresa/instituição deverá realizar o processo seletivo público de estagiários, elaborando, fiscalizando e corrigindo as etapas do processo de seleção de estágios.

Para fins de elaboração da proposta, o Município de Jacuizinho poderá ofertar 26 (vinte e seis) vagas de estágio, com carga horária de 6 (seis) horas diárias.

Contratação de um agente de integração de estágio por um município pode ser justificada por várias razões, incluindo:

1. \*Facilitação de Processos\*: Os agentes de integração são especializados em gerenciar os aspectos burocráticos e administrativos dos programas de estágio, como a formalização de contratos, gestão de seguros e acompanhamento do desenvolvimento dos estagiários. Isso reduz a carga administrativa sobre o município.

2. \*Conformidade Legal\*: Os agentes de integração ajudam a garantir que o programa de estágio esteja em conformidade com a legislação vigente, como a Lei do Estágio (Lei nº 11.788/2008). Eles são familiarizados com as exigências legais e podem ajudar a evitar problemas jurídicos.

3. \*Qualidade e Profissionalismo\*: Esses agentes possuem experiência e know-how na seleção e acompanhamento de estagiários, assegurando que os estudantes selecionados possuam o perfil adequado para as vagas e que o estágio cumpra seu papel educativo.

4. \*Eficiência e Agilidade\*: Utilizar um agente de integração permite ao município iniciar e manter programas de estágio de forma mais rápida e eficiente, aproveitando a infraestrutura e a rede de contatos já estabelecidos pelo agente.

5. \*Apoio na Supervisão Educacional\*: Agentes de integração costumam oferecer suporte na orientação e supervisão educacional dos estagiários, garantindo que o estágio contribua efetivamente para a formação acadêmica e profissional dos estudantes.

6. \*Redução de Custos\*: Embora haja um custo associado à contratação de um agente de integração, a terceirização dos serviços de gestão de estágio pode ser mais econômica do que montar e manter uma estrutura própria para isso.



7. \*Foco no Core Business\*: A utilização de um agente de integração permite que o município e suas secretarias se concentrem em suas atividades-fim, enquanto o agente gerencia o programa de estágio de forma especializada e eficiente.

Esses pontos mostram como a parceria com um agente de integração pode trazer benefícios significativos para um município, tanto em termos operacionais quanto em termos de conformidade e qualidade dos programas de estágio oferecidos.

### **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A contratação pretendida está prevista no plano anual de contratação, sendo que a administração municipal já contava com serviços de integração de estágio, findada a vigência da última licitação, procede-se com abertura de novo processo.

Para fornecimento do objeto os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

### **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A quantidade de estágios foram definidas pela Lei Municipal 1.248/2021 e Lei Municipal 568/2009, que estipulam máximo de 26 estágios.

### **ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO**

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, não vislumbrando outras alternativas no mercado.

### **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E OBJETO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS NO MUNICÍPIO DE JACUIZINHO:**

<b>Curso</b>	<b>Valor da Bolsa Auxílio</b>	<b>Taxa de administração</b>
Ensino Médio	R\$650,00	10%
Ensino Técnico	R\$ 650,00	
Ensino Superior	R\$ 850,00	
Estagiário PIM	R\$ 850,00	

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 101/2021 e 001/2024, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral no âmbito do Município de Jacuizinho, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

A composição de custos unitário das consultas foi realizada através de pesquisa de preço realizada em outros municípios, e com proposta da empresa CIEE, que cobra 10% da bolsa auxílio por contratação de estagiário.

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

<b>ORGÃO/UNIDADE:</b>	- Secretaria de Administração e Planejamento			
<b>PROJ/ATIV/OE</b>	<b>FUNCIONAL</b>	<b>NATUREZA</b>	<b>FONTE</b>	<b>CONTA</b>
2008000	041220004	33.3.90.39.00.00.00	1500	24



## **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta é a contratação de empresa para fornecimento do serviço de agente de integração de estágios para administração municipal de Jacuizinho.

## **RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

## **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

O gestor do contrato está nomeado através da Portaria 004/2024, e o fiscal do contrato é o Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

1. elaboração de minuta do edital;
2. realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
3. designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
4. elaboração de minuta do contrato;
5. encaminhamento do processo para análise jurídica;
6. análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
7. publicação e divulgação do edital e anexos;
8. resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
9. realização do certame, com suas respectivas etapas;
10. realização de empenho; e
11. assinatura e publicação do contrato.

## **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

O objeto que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

## **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se vislumbra impactos ambientais significativos na presente contratação.

## **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**



Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Jacuizinho

Rua Eloí Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Jacuizinho, 06 de junho /2024

---

**Alessandra Goelzer Lopes**

Diretora de Serviços Administrativos  
Setor de Compras e Licitação

---

**João Miguel F. Schaeffer**

Secretario de Administração, Finanças e Planejamento

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 038/2019.**

**1- OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa/entidade para captação, cadastramento, pré-seleção dos estudantes e administração de estagiários, conforme disposto na Lei Federal nº 11.788/2008, Lei Municipal 568/2009 e Lei Municipal 12.48/2021, compreendendo o pagamento de bolsa auxílio e respectivo seguro de vida e acidentes pessoais para estudantes do ensino médio, técnico e/ou ensino superior, ou do PIM, em setores da Prefeitura Municipal de Jacuizinho - RS, ficando a critério exclusivo desta Administração Municipal, a quantificação do número de estagiários a serem aceitos, a oportunidade do chamamento e a área respectiva. A empresa/instituição deverá realizar o processo seletivo público de estagiários, elaborando, fiscalizando e corrigindo as etapas do processo de seleção de estágios.

1.1 - Para fins de elaboração da proposta, o Município de Jacuizinho poderá ofertar 26 (vinte e seis) vagas de estágio, com carga horária de 6 (seis) horas diárias;

1.2 - Como exemplo, a tabela abaixo demonstra a importância mensal que cada estudante perceberá a título de bolsa-auxílio e uma estimativa de vagas:

<b>Curso</b>	<b>Valor da Bolsa Auxílio Lei Municipal 1.248/2021</b>	<b>Taxa de administração em percentual por bolsa auxílio de estagiário, valor referência para proposta:</b>
Ensino Médio	R\$650,00	<b>10% (dez por cento)</b>
Ensino Técnico	R\$ 650,00	
Ensino Superior	R\$ 850,00	
Estagiário PIM	R\$ 850,00	

2- A Empresa/entidade contratada deverá proporcionar as seguintes condições mínimas:

2.1 - Assumir as responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/2021, 1248/2021 e da Lei 11.788/2008, bem como todos os demais dispositivos regulatórios, normativos e legais;

2.2 – Assumir todos os estudantes que hoje estagiam na Prefeitura Municipal de Jacuizinho - RS dando regular andamento aos seus estágios;

2.3 - Proceder ao recrutamento, pré-seleção dos estudantes (Processo Seletivo), distribuição das bolsas – auxílio, e outros encargos, encaminhando a relação à Prefeitura que definirá os estagiários;

2.4 - Confeccionar junto ao Município os Editais dos Processos Seletivos

2.5 - A Empresa/entidade deverá realizar os Processos Seletivos Públicos, Programa Bolsa Estágio, cadastrando os candidatos, elaborando, aplicando as provas, fiscalizando e corrigindo as etapas do Processo de Seleção de Estágios de modo a prover candidatos suficientes para o atendimento às oportunidades disponibilizadas pelo Município. Ficará a critério do Município a definição de quais áreas haverá processo seletivo;

2.6 - Relacionar-se com as instituições de Ensino e com elas celebrar convênios específicos nas áreas de ensino médio, técnico e de ensino superior nas áreas de interesse da Administração Municipal. Tais convênios devem conter as condições exigidas pelas mesmas, para caracterização e definição dos estágios de seus alunos, nos termos da Lei nº 11.788 de 25/09/2008.

2.7 - Obter da Prefeitura a quantidade das oportunidades de estágios possíveis de serem concedidas, com a identificação dos referidos cursos;



- 2.8 - Encaminhar a Prefeitura a listagem dos estudantes aprovados nos processos seletivos;
- 2.9 - Preparar e providenciar para que a Prefeitura e o estudante assinem o respectivo termo de compromisso de estágio, com a interveniência da Instituição de Ensino, nos termos da Lei nº 11.788 de 25/09/2008, como condição indispensável à contratação dos estagiários, no qual deverá constar:
- 2.9.1 - Identificação do estagiário, da instituição de ensino, do agente de integração e do curso e seu nível;
- 2.9.2 - Menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
- 2.9.3 - Valor da hora trabalhada, auxílio-transporte (quando for o caso) e recesso remunerado;
- 2.9.4 - Carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento da Prefeitura compatível com o horário escolar;
- 2.9.5 - As tarefas que lhe forem cometidas;
- 2.9.6 - Assinatura do estagiário, da instituição de ensino, da Prefeitura e do agente de integração;
- 2.9.6.1 – Será responsabilidade da Contratada providenciar a assinatura das instituições de ensino nos contratos de estágio dos alunos que frequentam o ensino à distância;
- 2.9.7 – Obrigação de cumprir as normas disciplinares de trabalho e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso.
- 2.10 – Disponibilizar on-line a ocorrência de quaisquer das hipóteses de suspensão do pagamento da bolsa – auxílio educacional;
- 2.11 - Preparar toda a documentação legal referente ao estágio bem como, efetivar o Seguro Contra Acidentes Pessoais, em favor dos estudantes que realizem Estágio junto a Prefeitura em decorrência deste contrato, devendo responsabilizar-se pelo Seguro, em termos de: inclusão e exclusão dos estudantes, pagamento do prêmio mensal, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados. A indenização mínima, no caso de sinistro, será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- 2.12 - Acompanhar o desenvolvimento e a regularidade dos estágios e da vida escolar dos estagiários, com a correspondente produção de relatórios semestrais ou quando solicitados;
- 2.13 - Repassar o pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário que esteja seu respectivo termo de compromisso de estágio previamente deferido;
- 2.14 – Realizar o pagamento da bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário que estiver com a documentação regular em até dois dias úteis após o depósito da Prefeitura na conta bancária da Contratada, que ocorrerá até o 5º dia útil do mês subsequente ao do estágio.
- 2.15 – Disponibilização de sistema informatizado com permissão de usuário e senha à contratante que permita, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

**a) PARA A INSTITUIÇÃO DE ENSINO (ESCOLA):**

- Consulta das rescisões realizadas por período e estudantes;
- Consulta da carga horária de cada estagiário;
- Formulário de manutenção dos dados da instituição de ensino, o qual contemplará informações sobre a matrícula e frequência do estudante.
- Consultas de estagiários ativos, quantidade e vigência do contrato.

**b) PARA OS ESTUDANTES:**

- Atualização de cadastro;
- Possibilidade de anular seu cadastro;
- Alterar sua senha de acesso;
- Impressão do certificado de estágio;
- Consultas de pagamentos realizados pela concedente de estágio;



- Consulta de concessão de Bolsa Auxílio Estágio;
- Impressão dos relatórios de atividades;
- Impressão do informe de rendimentos recebido pelo estagiário.

c) PARA O MUNICÍPIO:

- Programa para elaborar e encaminhar a folha de pagamento ao Agente de Integração, contemplando os estagiários ativos e rescindidos, estes até a conclusão do pagamento dos direitos, onde a contratante realizará a digitação dos valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios.
- Controle de Recesso, informando os períodos de recessos dos estagiários com os dias de direito a gozar, possibilidade de digitação dos períodos de gozo do estagiário e impressão dos recibos correspondente aos recessos proporcionados aos mesmos;
- Disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário, por Secretaria/Setor conforme a necessidade da contratante.
- Após a realização do pagamento do boleto, deverá ficar disponível para a concedente de estágio a impressão dos recibos, correspondente aos valores repassados aos estagiários e da contribuição institucional do AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
- Históricos de acesso do contratante no Portal do AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
- Informe de IRRF, esclarecimentos sobre a retenção de imposto de renda dos estagiários;
- Históricos de pagamento, realizados pela empresa dos últimos 12 meses;
- relação dos estagiários ativos, com período de vigência do contrato de estágio bem como link de renovação e rescisão com a possibilidade preencher e imprimir o documento e enviar ao Agente de Integração;
- Consultas de recesso e outras informações necessárias;
- Impressão dos documentos necessários para a tramitação do estágio;
- Acesso através de senha, com possibilidade de troca.
- Lista de documentos para contratação;
- Declaração de quitação anual de débito.

2.16 - Fornecer aos estudantes, os respectivos certificados de realização de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, Instituição de Ensino, total de horas executadas (não colocar apenas a carga horária semanal), local de exercício das suas atividades e o nome da Prefeitura Municipal de Jacuizinho - RS;

2.17 – Na taxa de administração proposta deverão estar incluídas as obrigações cabíveis ao Agente de Integração e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o contrato.

2.18 - Observar rigorosamente as normas e especificações constantes deste termo de referência.

3- A Prefeitura Municipal de Jacuizinho como Contratante deverá proporcionar as seguintes condições mínimas:

3.1 - Identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas, conforme as respectivas condições e requisitos;

3.2 - Formalizar as oportunidades de estágio, conciliando em conjunto com a Empresa Contratada, suas condições/disponibilidade com as condições exigidas pelas Instituições de Ensino;

3.3 - Receber os estudantes encaminhados pela Contratada, mantendo com os mesmos entendimentos sobre as condições de realização do estágio;

3.4 - Informar ao agente de integração o nome dos estudantes que, efetivamente irão realizar o estágio;



- 3.5 - Celebrar com estudantes os respectivos termos de compromissos de estágio, com a interveniência obrigatória das Instituições de Ensino;
- 3.6 - Posse de uma via de cada termo de estágio;
- 3.7 - Acompanhar o estágio através de supervisor de estágio do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Jacuizinho com experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até (10) estagiários simultaneamente;
- 3.8 - Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados as Instituições de Ensino, diretamente ou através da Empresa Contratada;
- 3.9 - Informar mensalmente a Empresa Contratada a frequência dos estudantes ao estágio;
- 3.10 - Transferir, mensalmente, ao agente de integração, os recursos necessários ao pagamento das bolsas-auxílio de cada estagiário, acrescido do valor que será estipulado posteriormente, por cada bolsa;
- 3.11 - Conceder auxílio transporte, quando necessário, ao estagiário, proporcional a sua efetividade, excluído o período de recesso;
- 3.12 - Conceder período de recesso ao estagiário na forma do art.13 da Lei Federal 11.788/2008;
- 3.13 - Será concedido pela Prefeitura Municipal de Jacuizinho ao estudante que tenha realizado as atividades de estágio, pelo período de duração igual ou superior a 1( um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta)dias, ou, no caso de estágio com duração inferior a 1( um) ano, período de recesso proporcional, ambos a serem gozados, preferencialmente, durante as férias escolares.
- 3.14 - A duração do estágio será de no máximo 2 (dois) anos, devendo ser renovado semestralmente o termo de compromisso entre as partes , condicionando-se a renovação do termo de compromisso à comprovação, por parte do estagiário, de sua frequência no estabelecimento de ensino no período do estágio;
- 3.15 - O contrato com o agente de integração terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite decenal conforme Lei Federal 14.133/2021.