

# Estudo Técnico Preliminar 25/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08361.004393/2021-76

## 2. Descrição da necessidade

**2.1.** A **SR/PF/AP**, no esforço de contribuir para o aperfeiçoamento do processo educativo de estudantes de ensino **médio e superior**, implantou Programa de Estágio que objetiva oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho e a possibilidade de aperfeiçoar-se profissional e culturalmente.

**2.2.** Os estudantes devidamente matriculados e com frequência regular em instituições de ensino superior e de ensino médio, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, desenvolverão atividades complementares à grade curricular do curso frequentado, exercitando, na prática, lições teóricas aprendidas nas respectivas instituições de ensino.

**2.3.** À luz da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União nº 122, Seção 1, de 28 de junho de 2016, permite, para alcançar esse fim, que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, recorram, a seu critério, a serviços de Agentes de Integração, para auxiliarem no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumentos jurídicos apropriados, observando-se a legislação aplicável às contratações com recursos públicos.

**2.4.** O Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador, entre a **SR/PF/AP** e as Instituições de Ensino para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, relacionados à concessão das bolsas estágios, em consonância com a legislação vigente, recrutando, pré-selecionando e encaminhando formalmente estudantes candidatos a estágios a **SR/PF/AP**.

**2.5.** Atualmente o Departamento de Polícia Federal no Amapá conta com o efetivo de 141 (cento e quarenta e um) servidores policiais e administrativos dentre os níveis superior, médio e auxiliar. Estando assim o quantitativo especificado no item 1 deste termo dentro do limite estabelecido pelo art. 7º, da Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016, publicada em 28/06/2016, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, segundo o qual o quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá a 20% (vinte por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SRH/SR/PF/AP	LESCLI CARNEIRO DE JESUS RODRIGUES

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

**4.1.** Caberá à Polícia Federal, por meio do fiscal do contrato e do Setor de Recursos Humanos da SR/PF/AP (SRH), solicitar à entidade contratada o encaminhamento de candidatos às vagas de estágio, prestando as seguintes informações:

- a) número de vagas a serem preenchidas;
- b) nível de escolaridade exigido;
- c) curso/formação exigida;
- d) conhecimentos exigidos;

- e) atividades a serem desenvolvidas;
- f) jornada semanal de estágio (**30 horas semanais e 6 horas diárias**);
- g) valor da bolsa mensal de estágio e do auxílio-transporte;
- h) servidor que será o orientador do estagiário.

**4.2.** Para implementação adequada da contratação o SRH será subsidiado, sempre que necessário, com informações fornecidas pelo Setor de Administração e Logística (SELOG).

**4.3.** O processo seletivo dos estagiários será realizado mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a critério do órgão ou entidade concedente.

**4.4.** A CONTRATADA deverá acompanhar e dar suporte ao concedente no processo de seleção, utilizando-se de banco de dados próprio para pré-seleção dos candidatos compatíveis com o perfil indicado pelo órgão.

**4.5.** Caberá ao Serviço de Inteligência Policial – SIP – realizar os trabalhos ligados à Segurança Orgânica da CONTRATANTE em ensejo da admissão de novos estagiários.

**4.6.** O chamamento de estudantes para iniciar o estágio será feito obedecendo à ordem de classificação dos aprovados no processo seletivo.

**4.7.** Serão aceitos como estagiários alunos regularmente matriculados e que venham frequentando, efetivamente, cursos de educação superior, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos.

**4.8.** Devido à natureza deste órgão, não serão aceitos estudantes menores de 18 (dezoito) anos como estagiários.

**4.9.** Caberá ainda ao SRH:

**4.9.1.** cadastrar no Sigepe (Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal) todos os estudantes admitidos como estagiários;

**4.9.2.** efetuar o pagamento, por meio do Sigepe, da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, de acordo com previsão do art. 24, VI da IN nº 213/2019 - SEDG/ME;

**4.9.3.** realizar checagem mensal, quando da elaboração da folha de pagamento, dos valores corretos e proporcionais (conforme o caso) que devam ser pagos a título bolsa estágio e auxílio-transporte;

**4.9.4.** enviar mensalmente à CONTRATADA o relatório no qual conste pelo menos: a relação completa de estagiários admitidos; os respectivos valores das bolsas estágio e auxílio-transporte; datas de início e finalização do estágio de cada estudante; o valor em reais da taxa de administração que deve ser cobrada pela CONTRATADA, conforme condições impostas pelo contrato;

**4.9.5.** na elaboração do relatório, deve o SRH ficar atento aos recessos remunerados e aos casos de estagiários que foram desligados após o fechamento da folha de pagamento, mas antes do final do mês de referência da folha. Em tais casos, poderão restar valores que os estagiários desligados terão de devolver à União e que não poderão servir de base de cálculo do valor da taxa de administração paga à CONTRATADA.

**4.9.6.** cobrar das unidades onde se realizar o estágio e do servidor-orientador os relatórios, avaliações e frequências dos estagiários;

**4.9.7.** receber, analisar e efetivar no Sigepe as comunicações de desligamento de estagiários;

**4.9.8.** coordenar e realizar o cronograma de concessão de recesso remunerado a todos os estagiários do órgão;

**4.10.** É assegurado ao estagiário, na vigência dos contratos de estágio, período de recesso remunerado proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, observada a seguinte proporção:

- a) um semestre, 15 dias consecutivos;
- b) dois semestres, 30 dias;
- c) três semestres, 45 dias; e

d) quatro semestres, 60 dias.

**4.11.** Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE e aqueles de que tratam as alíneas “b” a “d”, do parágrafo anterior, poderão ser parcelados em até três etapas, a critério do supervisor do estágio.

4.12. Por se tratar de serviço de caráter continuado, o contrato deverá ter inicialmente vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 60 meses, conforme Art. 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

## **5. Duração Inicial do Contrato:**

**5.1.** Início previsto: 02/01/2022 - Prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

## **6. Sustentabilidade:**

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a adotar os termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de Janeiro de 2010, notadamente o disposto em seu Art. 6º, no que for aplicável.

## **7. Levantamento de Mercado**

**7.1.** Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa prestadora de serviço dado que a atividade que se visa contratar é de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

**7.2.** Pelo exposto, justifica-se como solução mais eficiente e eficaz para a demanda da Administração.

**7.3.** Definida essa linha de atuação, passou-se ao levantamento de preços a fim de construir o valor de referência de cada serviço. Em observância ao disposto na Instrução Normativa/SLTI/MPOG n.º 05, de 27 de junho de 2014 e suas alterações, serão utilizados os seguintes meios de precificação dos serviços:

- a) pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal;
- b) pesquisa de contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 12 (doze) meses anteriores à data da pesquisa de preço;
- c) solicitação de orçamentos com fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias. O detalhamento dos valores orçados e a compilação dos mesmos constará no mapa comparativo de preços.

## **8. Descrição da solução como um todo**

**8.1.** A solução apontada pelo presente estudo é a Contratação de Agente de Integração, público ou privado, para atuar interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade, visando a oferecer oportunidade de estágio, na modalidade não-obrigatório, mediante a assinatura de Termo de Compromisso de Estágio, para estudantes que estejam regularmente matriculados e que frequentemente, efetivamente, cursos de educação superior, vinculados à estrutura do ensino público ou particular, oficial ou reconhecido pelo MEC, e que possam realizar os estágios na Superintendência de Polícia Federal no Amapá - SR/PF/AP.

## 9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

SR/PF/AP	
QTE ESTAGIÁRIOS- NÍVEL SUPERIOR	12

## 10. Estimativa do Valor da Contratação

**10.1.** Após Elaboração do Projeto Básico, o preço de referência foi obtido por meio de média, observando as disposições da Instrução Normativa/SLTI/MPOG n.º 05, de 27 de junho de 2014.

**10.2.** Ficou estabelecido o valor máximo aceitável de R\$ 13.133,52 (treze mil, cento e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos), para a execução dos serviços por 12(doze) meses, nele incluídos todos os custos, diretos e indiretos para a prestação na cidade de Macapá/AP.

## 11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Não ocorrerá parcelamento para contratação deste objeto, pois trata-se somente de 1 (um) item a ser lançado na licitação.

## 12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

**12.1.** O serviço que se visa a contratar é autônomo e prescinde de contratações correlatas ou interdependentes.

## 13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. A pretendida contratação vai ao encontro das diretrizes traçadas no Plano Estratégico 2010/2022 da Polícia Federal, com aprovação atualizada pela Portaria nº 4.453/2014-DG/PF, de 16 de maio de 2014, contribuindo para que se atinja o Apoio logístico efetivo.

## 14. Resultados Pretendidos

14.1. Como já foi explicitado neste Estudo, o resultado que se almeja alcançar com a solução proposta é garantir o bom apoio logístico efetivo pela SR/PF/AP e em suas unidades descentralizadas por meio de atividades de apoio que viabilizam a concentração da força laboral dos servidores nas atividades finalísticas, contribuindo, assim, para um melhor aproveitamento dos recursos humanos do Órgão.

## 15. Providências a serem Adotadas

**15.1.** A Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá possui setor que acompanhará diretamente a execução do contrato. Deverá ser disponibilizada a estrutura e capacitação necessária aos servidores, para um ambiente adequado para a fiscalização dos serviços a serem prestados;

## 16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. A futura contratada deverá adotar, no que for cabível, medidas adequadas de práticas sustentáveis, incluindo a conscientização da coleta seletiva, redução do consumo de descartáveis, uso consciente da água e da energia elétrica, descarte correto do lixo eletrônico e resíduos sólidos, de forma a minimizar os impactos ambientais.

## 17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

17.1. A contratação se torna viável, pois visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação técnica e superior, fazendo parte do projeto pedagógico do curso, buscando a contextualização curricular e integração do itinerário teórico formativo do educando com o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

## 18. Responsáveis

LESCLI CARNEIRO DE JESUS RODRIGUES

APF - Chefe do SRH/SR/PF/AP