

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) - 1B

Para bens e serviços em geral (inclusive TI) até o limite estipulado de dispensa

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Unidade Requirante: Setor de Gestão de Pessoas	
Responsável pela Demanda: Nelian Americo Nunes	Matrícula: 00002
E-mail: rh@corentocantins.org.br	Telefone: (63) 3214-5505

2. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Lohana de Sousa Costa	Matrícula: 000119
Cargo: Assistente Administrativo	Lotação: Departamento Administrativo
E-mail: administrativo@corentocantins.org.br	Telefone: (63) 3214-5505

Por este instrumento declaro ter ciência da minha indicação e das competências de **INTEGRANTE REQUISITANTE**, para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA/ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Nome do Projeto: **Contratação de Empresa Especializada na Administração de Estágio.**

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	
ID	<u>Objetivos Estratégicos</u>
1.	Garantir a gestão eficiente e legal do programa de estágio, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008.
2.	Otimizar os processos de recrutamento, contratação, acompanhamento e desligamento de estagiários.
3.	Proporcionar suporte às atividades administrativas da instituição por meio da atuação de estudantes em formação.
4.	Promover o desenvolvimento profissional e a capacitação prática dos estagiários.
5.	Reduzir riscos administrativos e assegurar maior controle e transparência na gestão dos contratos de estágio.
6.	Contribuir para a modernização da gestão de pessoas e para o fortalecimento da capacidade operacional do órgão.
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS	

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a gestão adequada e eficiente do programa de estágio do COREN-TO, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e demais normativos aplicáveis. A contratação de empresa especializada permitirá a execução dos procedimentos de recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento e desligamento de estagiários, assegurando maior eficiência administrativa, controle operacional e segurança jurídica.

Além disso, a disponibilização de estagiários contribui para o fortalecimento das atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais, proporcionando apoio às demandas institucionais e promovendo a formação prática de estudantes. A terceirização da administração do programa de estágio também reduz a sobrecarga operacional dos setores internos, permitindo que os recursos humanos da instituição permaneçam focados em suas atividades finalísticas e estratégicas.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade, regularidade e qualidade da gestão do programa de estágio, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

ID	Metas do Planejamento Estratégico
1.	Fortalecer a gestão de pessoas e o desenvolvimento institucional.
2.	Promover a modernização e a eficiência dos processos administrativos.
3.	Ampliar o suporte operacional às áreas finalísticas e administrativas do COREN-TO.
4.	Garantir a conformidade legal e a mitigação de riscos na gestão de estagiários.
5.	Contribuir para a formação e desenvolvimento de futuros profissionais.
6.	Otimizar a utilização dos recursos institucionais, assegurando economicidade e eficiência na prestação dos serviços.

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DE BENS/SERVIÇO A SER CONTRATADA

Contratação de empresa especializada na administração e operacionalização de programa de estágio, compreendendo o recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento, gestão documental, emissão de termos de compromisso, contratação de seguro contra acidentes pessoais, controle administrativo e demais atividades necessárias à gestão dos estagiários, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008.

Considerando o quadro atual de **46 empregados do COREN-TO** e observando o disposto no art. 17 da Lei nº 11.788/2008, que estabelece o limite de até **20% de estagiários em relação ao quadro de pessoal para organizações com mais de 25 empregados**, estima-se a contratação de serviço para administração de até **9 (nove) estagiários**, distribuídos entre os setores da Autarquia conforme necessidade institucional.

Quantidade estimada: até 9 (nove) estagiários.

Unidade de medida: taxa de administração por estagiário ativo/mês.

Natureza do serviço: prestação de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender às demandas de apoio administrativo e operacional do COREN-TO, bem como promover a formação prática de estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino.

PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A ENTREGA DO BEM/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação está prevista para ser concluída até **12 de agosto de 2026**, observados os prazos necessários para instrução processual, análise jurídica, disponibilidade orçamentária e demais procedimentos administrativos pertinentes.

A definição dessa data visa garantir a continuidade e o adequado funcionamento do programa de estágio do COREN-TO, possibilitando o atendimento tempestivo das demandas institucionais e o suporte às atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais.

RESUMO DA DEMANDA QUANDO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA/ REFORMULAÇÃO, CASO SOLICITADO

Descrição	Contratação de empresa especializada para administração, gestão e operacionalização do programa de estágio do COREN-TO, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008.
Valor Total Estimado do Projeto	R\$1.350,00 (um mil trezentos e cinquenta reais)/mês.
Valor Estimado por o Ano	R\$16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais)/ano.



Documento assinado eletronicamente por **NELIAN AMERICO NUNES - Matr. 000002**, **Chefe do Setor de Gestão de Pessoas**, em 25/06/2026, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LOHANA DE SOUSA COSTA - Matr. 000119**, **Assistente Administrativo**, em 25/06/2026, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1896754** e o código CRC **F9B82319**.

Referência: Processo nº 00251.001329/2026-83

SEI nº 1896754