



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Núcleo de Acompanhamento de Compras - SUPEL-NCOMP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO			
Setor Requisitante:		Coordenadoria Administrativa e Financeira (SUPEL-CAF)	
		Seção de Recursos Humanos (SUPEL-RH)	
Unidade Responsável pela Instrução Processual:		Núcleo de Acompanhamento de Compras (SUPEL-NCOMP)	
Responsável Demanda:	pela	Dayanny Cristina Souza e Sousa - Assessora	Matrícula: *****420
		Janderson Luís Lima de Oliveira - Assessor	Matrícula: *****789
		Clécia Alves Bezerra - Chefe de Unidade	Matrícula: *****212
E-mail para esclarecimentos técnicos (objeto, especificações, itens):		ncomp@supel.ro.gov.br	
E-mail para assuntos contratuais (nota fiscal, pagamento, certidões, execução contratual):		ncont@supel.ro.gov.br	

2. OBJETO

2.1. A presente demanda consiste na necessidade de contratação de agente de integração especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos referente ao estágio de alunos do ensino de nível médio e superior, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, compreendendo o recrutamento, seleção, contratação, gestão administrativa e o processamento do pagamento das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte, conforme especificações previstas neste documento e seus anexos.

2.2. A contratação tem por finalidade assegurar a execução eficiente e contínua dessas atividades, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a adequada gestão dos programas de estágio no âmbito da Autarquia.

2.3. Justifica-se, ainda, pela necessidade de apoio técnico-operacional à gestão de recursos humanos, proporcionando maior eficiência administrativa, padronização de procedimentos e mitigação de riscos decorrentes da gestão direta dos contratos de estágio.

Item	Descrição	Unid. de Medida	Quant.	Carga Horária
------	-----------	-----------------	--------	---------------

Item	Descrição	Unid. de Medida	Quant.	Carga Horária
01	Seleção e disponibilização de acadêmicos de Ensino Médio, regularmente matriculados e com frequência comprovada.	Serviço	02	04 (quatro) horas diárias
02	Seleção e disponibilização de acadêmicos de Ensino Superior, regularmente matriculados e com frequência comprovada, dos cursos: 1. Administração; 2. Direito; 3. Engenharia Civil; e 4. Gestão Pública.	Serviço	13	06 (seis) horas diárias
Quantidade Total Ensino Médio e Ensino Superior			15	

2.4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

2.4.1. Contratação de Agente de Integração para operacionalizar o Programa de Estágio destinado aos estudantes, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, considerando a estimativa do documento em questão, para atendimento nos locais/municípios indicados no quadro estimativo.

2.4.2. Compreendem os serviços que integram a operacionalização de que trata o subitem anterior:

- a) Triagem de candidatos através do banco de dados da instituição, sem prejuízo da divulgação nas instituições de ensino, mediante a afixação de cartazes e outras formas de publicidade;
- b) Treinamento introdutório, presencial ou via Internet, para novos estagiários, atendendo às necessidades do órgão;
- c) Operacionalização do programa de estágio, em cumprimento a todas as determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- d) Cadastramento de estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;
- e) Disponibilização de banco de dados específico, em portal da internet tanto para o órgão ou entidade atendida pela CONTRATADA quanto para os candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas;
- f) Recrutamento de estudantes do nível médio e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão atendido pela CONTRATADA;
- g) Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou acidente;
- h) Acompanhamento do programa de estágio, através da aplicação de instrumentos de avaliação, tabulação e emissão de relatórios com a análise dos resultados, devendo tudo ser encaminhado à CONTRATANTE;
- i) Acompanhamento do Estágio junto às instituições de Ensino, verificando se o acadêmico/estudante mantém sua frequência mínima;
- j) Repasse, ao estagiário, da bolsa estágio e do auxílio transporte, em instituição bancária ou similar única, a ser informada pelo órgão ou entidade;
- k) Providências quanto à renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão atendida pela CONTRATADA;
- l) Verificar junto ao órgão o cumprimento do período de recesso de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano.

3. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

3.1. A presente demanda, que tem por objeto a contratação de agente de integração especializado para a operacionalização do programa de estágio, abrangendo estudantes de nível médio e superior, encontra-se devidamente alinhada ao planejamento institucional desta Administração, estando prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, são os itens 32 e 33, conforme registrado no Processo Administrativo nº **0043.001015/2025-55**, documento identificado sob Id. **0060448158**, bem como devidamente publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, acessível por meio do endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/04696490000163/2026/1>.

3.2. Adicionalmente, registra-se que a contratação encontra-se compatível com a Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício de 2026, disponível para consulta no endereço eletrônico: <https://sepog.ro.gov.br/Conteudo/VisualizarDocumento?idMidia=12210>, especificamente nas páginas 87-88, onde se evidenciam as dotações destinadas à SUPEL, havendo previsão orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação, especialmente no que se refere à taxa de administração do agente de integração, em conformidade com as diretrizes de planejamento e execução orçamentária.

3.3. Conforme preconizado no artigo 12, inciso VII e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o Plano Anual de Contratações tem por finalidade estabelecer as contratações que serão realizadas ou prorrogadas no exercício subsequente, assessorando a Administração na tomada de decisões e contribuindo para o aprimoramento da governança, de modo a assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da transparência e da prestação de contas.

3.4. Nesse contexto, a inclusão da presente demanda no PCA evidencia que a contratação pretendida não se trata de necessidade superveniente ou imprevisível, mas sim de demanda previamente identificada, planejada e alinhada às diretrizes institucionais da SUPEL/RO, reforçando a aderência aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

3.5. Adicionalmente, o alinhamento ao PCA, aliado à previsão orçamentária constante na LOA, permite maior previsibilidade na execução da contratação, favorecendo a organização dos fluxos processuais, a racionalização da gestão do programa de estágio e a mitigação de riscos relacionados à descontinuidade do suporte administrativo prestado pelos estagiários, especialmente nas atividades de apoio técnico e operacional desenvolvidas no âmbito da SUPEL/RO.

3.6. Dessa forma, resta demonstrado que a presente contratação encontra-se em plena conformidade com o planejamento institucional e orçamentário vigente, atendendo às diretrizes legais e estratégicas que regem a Administração Pública e contribuindo para o adequado funcionamento das atividades administrativas e finalísticas deste órgão.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação decorre da necessidade administrativa contínua da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO de manter solução especializada para a operacionalização do programa de estágio de estudantes de nível médio e superior, mediante atuação de agente de integração com capacidade técnico-operacional comprovada, apto a executar, com eficiência e conformidade legal, as atividades de recrutamento, seleção, formalização, acompanhamento e gestão administrativa dos vínculos, nos termos da Lei nº 11.788/2008 e em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, governança e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.2. O programa de estágio constitui instrumento de elevado interesse público e relevância institucional, por promover a integração entre a formação acadêmica e a vivência prática profissional, permitindo que estudantes desenvolvam competências técnicas, comportamentais e éticas em ambiente real de Administração Pública. Sob a ótica da Administração, os estagiários representam importante força de apoio às atividades-meio e finalísticas, contribuindo diretamente para a celeridade processual, a organização dos fluxos internos, o suporte às unidades técnicas e a melhoria da produtividade administrativa.

4.3. No âmbito específico da SUPEL/RO, a necessidade de manutenção do programa de estágio revela-se ainda mais sensível, considerando o elevado volume de demandas relacionadas ao planejamento das contratações, instrução processual, elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, pesquisas de preços, minutas contratuais, gestão documental e acompanhamento dos procedimentos

licitatórios e contratações diretas. Nesse cenário, os estagiários desempenham função estratégica de apoio às equipes efetivas, reduzindo sobrecarga operacional e contribuindo para a eficiência das entregas institucionais.

4.4. A definição dos perfis acadêmicos demandados decorre de aderência direta às competências regimentais da Autarquia e às necessidades práticas dos setores internos.

4.5. O curso de Administração mostra-se essencial para o suporte às atividades de planejamento, organização, instrução e execução dos processos administrativos, contribuindo para a eficiência das rotinas internas, controle documental, tramitação de expedientes e apoio às atividades gerenciais.

4.6. O curso de Direito apresenta aderência imediata às atribuições da SUPEL/RO, especialmente no apoio à análise de instrumentos convocatórios, editais, contratos, termos aditivos, pareceres, sanções administrativas, pesquisas normativas e demais atos jurídicos inerentes aos processos licitatórios e à nova Lei de Licitações.

4.7. O curso de Engenharia Civil justifica-se pela necessidade de suporte técnico em demandas relacionadas à análise de projetos, planilhas orçamentárias, memoriais descritivos, especificações técnicas e apoio às licitações de obras e serviços de engenharia, além de auxiliar comissões e unidades técnicas em matérias correlatas.

4.8. Por sua vez, o curso de Gestão Pública possui elevada compatibilidade com as atividades de governança, planejamento, gestão por resultados, controle interno, mapeamento de processos, gestão de riscos e modernização administrativa, alinhando-se às práticas contemporâneas da Administração Pública.

4.9. Sob a perspectiva formativa, a manutenção do programa de estágio também representa importante política de desenvolvimento humano e social, ao proporcionar aos estudantes oportunidade de aplicação prática do conhecimento adquirido em sala de aula, ampliação da empregabilidade, desenvolvimento profissional e aproximação com a realidade da gestão pública, fortalecendo a formação de futuros profissionais qualificados para atuação no setor público e privado.

4.10. Cumpre destacar que a SUPEL/RO já contou com a prestação dos serviços ora demandados por meio do Contrato nº 320/PGE-2021, celebrado sob a égide da legislação anterior, o qual teve sua vigência regularmente prorrogada até o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses, não sendo juridicamente admissível nova prorrogação.

4.11. Diante desse cenário, e considerando a essencialidade do suporte atualmente prestado pelos estagiários em exercício, a instauração de novo procedimento de contratação mostra-se imprescindível para evitar solução de continuidade, prejuízo à rotina administrativa, aumento da sobrecarga das equipes permanentes e comprometimento da eficiência operacional da Autarquia.

4.12. A gestão direta do programa de estágio pela própria Administração demandaria significativa mobilização de recursos humanos, sistemas de controle, estrutura de recrutamento, formalização documental, acompanhamento acadêmico, processamento financeiro e gestão de substituições, fatores que ampliariam os riscos operacionais, trabalhistas e de conformidade. Nesse contexto, a contratação de agente de integração especializado apresenta-se como solução mais eficiente, segura e aderente às boas práticas de governança pública.

4.13. Além da continuidade do serviço, a nova contratação representa oportunidade de aprimoramento dos procedimentos operacionais, da rastreabilidade dos vínculos, do controle dos pagamentos, da tempestividade na reposição de vagas e da integração tecnológica das informações, com reflexos positivos sobre a qualidade da gestão administrativa.

4.14. Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida não apenas atende a necessidade concreta e permanente da SUPEL/RO, como também se impõe como medida estratégica para preservação da eficiência institucional, continuidade do apoio técnico-administrativo, desenvolvimento profissional dos estudantes e fortalecimento das práticas de governança, planejamento e modernização administrativa.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de operacionalização da gestão de estágios, por meio de agente de integração, abrangendo estudantes de nível médio e superior, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

5.2. A definição dos requisitos da contratação decorre da necessidade de estabelecer, de forma técnica, suficiente e juridicamente segura, as condições mínimas indispensáveis para assegurar a adequada execução do objeto, considerando todas as etapas do ciclo operacional do programa de estágio, desde a identificação da demanda interna, recrutamento e seleção dos estudantes, formalização dos vínculos, acompanhamento funcional, processamento financeiro, reposição de vagas, até a efetiva lotação e integração do estagiário nas unidades administrativas da SUPEL/RO.

5.3. Considerando a natureza contínua, sistêmica e estratégica do serviço, a futura contratada deverá possuir comprovada capacidade técnico-operacional para executar, de forma integrada e padronizada, todas as atividades inerentes à gestão do programa de estágio, compreendendo, no mínimo, o recrutamento, triagem e seleção de estudantes, a manutenção de banco de talentos, a convocação de candidatos, a formalização e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio, o acompanhamento da vigência dos vínculos, o controle de frequência, a interlocução com as instituições de ensino, a contratação do seguro contra acidentes pessoais, a gestão documental, bem como o processamento e repasse das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte.

5.4. A solução deverá contemplar, obrigatoriamente, a disponibilização de sistema informatizado de gestão, apto a garantir controle, rastreabilidade, transparência e segurança das informações, permitindo à Administração o acompanhamento em tempo real da execução contratual, com funcionalidades mínimas de cadastro de estudantes, armazenamento documental, controle de frequência, emissão de relatórios gerenciais, acompanhamento de vigência contratual, histórico de movimentações, registros de pagamentos e mecanismos de auditoria. Tal requisito mostra-se essencial para o fortalecimento da fiscalização contratual, mitigação de falhas operacionais e melhoria da governança administrativa.

5.5. Sob a perspectiva acadêmica e pedagógica, a contratação deverá assegurar que os estudantes encaminhados apresentem compatibilidade entre sua formação e as atividades a serem desempenhadas, preservando a finalidade educativa do estágio prevista na Lei nº 11.788/2008. Nesse sentido, deverá ser observada aderência entre o curso, o período acadêmico, as competências esperadas e a área de lotação, especialmente em relação aos cursos de Administração, Direito, Engenharia Civil e Gestão Pública, cujas formações possuem correlação direta com as atribuições institucionais da SUPEL/RO.

5.6. No aspecto operacional, a contratada deverá possuir capacidade de atendimento tempestivo às demandas da Administração, especialmente no que se refere à reposição de vagas decorrentes de desligamentos, novas solicitações, renovações e substituições, de modo a evitar descontinuidade do suporte administrativo atualmente prestado pelos estagiários. Para tanto, a solução deverá contemplar estrutura de recrutamento suficiente, banco de candidatos atualizado e fluxos operacionais padronizados, garantindo agilidade na apresentação de perfis compatíveis com a necessidade de cada setor.

5.7. A contratação também exige capacidade operacional para execução segura e precisa dos fluxos financeiros relacionados ao programa de estágio, abrangendo o cálculo, processamento, conferência e repasse das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte, inclusive quanto à aplicação de descontos proporcionais por faltas, ajustes de frequência, encerramentos de vínculo e demais ocorrências administrativas que impactem os valores devidos. A contratada deverá disponibilizar relatórios analíticos e consolidados que permitam a validação dos pagamentos pela fiscalização contratual, assegurando transparência, conformidade e controle dos recursos públicos.

5.8. Como requisito funcional da solução, deve ser assegurada plena compatibilidade entre a atuação do agente de integração e a estrutura física, tecnológica e organizacional da SUPEL/RO, permitindo que a chegada do estudante ao órgão ocorra de forma organizada, com prévia definição de setor de lotação, supervisor, jornada, plano de atividades, acesso aos sistemas internos e disponibilização de estação de trabalho adequada, quando necessário. Tal requisito é relevante para garantir produtividade desde o início do vínculo e evitar ociosidade ou desalinhamento entre perfil acadêmico e demanda administrativa.

5.9. Considerando que a SUPEL/RO já contou com a execução desses serviços por meio do Contrato nº 320/PGE-2021, cuja vigência alcançou o limite legal máximo, a nova contratação deverá contemplar requisito de transição operacional segura, assegurando continuidade do programa, preservação das vagas ativas, manutenção da regularidade dos pagamentos e inexistência de ruptura no suporte

prestado às unidades administrativas.

5.10. No campo da conformidade legal, a execução dos serviços deverá observar integralmente a Lei nº 11.788/2008, a Lei nº 14.133/2021, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normativos aplicáveis, cabendo à contratada assegurar a correta formalização dos vínculos, a manutenção do seguro obrigatório, a preservação dos dados pessoais dos estudantes, a compatibilidade da jornada com a vida acadêmica e a estrita observância da inexistência de vínculo empregatício.

5.11. Dessa forma, os requisitos ora estabelecidos foram definidos com base em análise técnica aprofundada das necessidades institucionais, operacionais e pedagógicas da SUPEL/RO, visando à seleção de solução tecnicamente adequada, juridicamente segura e operacionalmente eficiente, apta a assegurar a continuidade do programa de estágio, a melhoria dos fluxos administrativos, a mitigação de riscos e o fortalecimento da governança pública.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o levantamento de mercado constitui etapa indispensável da fase preparatória, destinada à identificação das soluções disponíveis e praticáveis para atendimento da necessidade administrativa, mediante análise dos modelos de execução existentes sob os aspectos técnico, operacional, econômico, jurídico e de governança.

6.2. No presente caso, o levantamento foi orientado à identificação das alternativas disponíveis no mercado e na própria estrutura administrativa para viabilizar a gestão do programa de estágio de estudantes de nível médio e superior no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

6.3. A análise considerou contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, práticas consolidadas no setor privado, modelos de operacionalização previstos na Lei nº 11.788/2008, bem como a experiência institucional pretérita da própria SUPEL/RO na execução do programa.

6.4. A partir do estudo realizado, foram identificadas as seguintes alternativas viáveis para atendimento da demanda:

6.5. A primeira alternativa consiste na **execução direta pela própria Administração**, mediante gestão integral do programa de estágio por servidores da SUPEL/RO. Nesse modelo, todas as atividades de recrutamento, seleção, formalização documental, acompanhamento dos vínculos, controle de frequência, interlocução com instituições de ensino, contratação de seguro, processamento financeiro das bolsas e auxílio-transporte, reposição de vagas e gestão documental seriam internalizadas no órgão.

6.6. A segunda alternativa corresponde à **contratação de agente de integração especializado**, modelo amplamente consolidado no mercado e utilizado por órgãos públicos e entidades privadas. Nessa sistemática, empresa especializada assume a intermediação entre Administração, estudantes e instituições de ensino, executando de forma integrada as rotinas operacionais, administrativas e financeiras relacionadas ao programa de estágio.

6.7. Como terceira possibilidade, identificou-se a **formalização de convênios ou parcerias institucionais diretamente com instituições de ensino**, hipótese em que universidades, faculdades ou escolas poderiam atuar na disponibilização e acompanhamento dos estudantes, com gestão compartilhada das obrigações administrativas.

6.8. Também foi analisada a alternativa de **utilização de contratação corporativa, compartilhada ou centralizada**, caso existente no âmbito do Estado de Rondônia ou de órgão com escopo compatível, hipótese que poderia proporcionar ganhos de escala, padronização procedimental e racionalização dos custos administrativos.

6.9. De forma complementar, avaliou-se a possibilidade de **adesão a atas de registro de preços vigentes**, desde que houvesse compatibilidade integral entre o objeto registrado e as necessidades específicas da SUPEL/RO, especialmente quanto ao quantitativo de vagas, perfis acadêmicos exigidos, modelo de remuneração, obrigações financeiras e ferramentas de gestão disponibilizadas.

6.10. Sob a ótica mercadológica, verificou-se que o mercado fornecedor é composto, predominantemente, por agentes de integração de médio e grande porte, dotados de estrutura tecnológica, banco de talentos, rede de instituições de ensino conveniadas, sistemas informatizados e expertise na

gestão de programas de estágio, o que demonstra maturidade e ampla disponibilidade de soluções especializadas.

6.11. Por outro lado, a execução direta pela Administração e os modelos de parceria institucional também se mostram juridicamente possíveis, embora dependam de avaliação aprofundada quanto à disponibilidade de estrutura interna, capacidade operacional, riscos administrativos, tempo de resposta e custos indiretos associados.

6.12. No que se refere à viabilidade econômica, o levantamento evidenciou que os modelos praticados no mercado normalmente adotam remuneração por taxa de administração por estagiário, percentual incidente sobre a bolsa ou valor fixo por vaga administrada, variando conforme o escopo operacional, a disponibilização de sistema informatizado, a abrangência do suporte e as obrigações financeiras assumidas.

6.13. A partir das alternativas identificadas, passa-se à análise econômico-comparativa dos modelos praticados no mercado, com vistas a subsidiar tecnicamente a etapa subsequente do Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à avaliação de custo, estrutura operacional, previsibilidade, capacidade de resposta e riscos associados a cada solução.

6.14. Sob a perspectiva econômico-comparativa, a pesquisa de mercado contemplou referências oficiais de contratações públicas similares, evidenciando diferentes modelos de remuneração praticados para serviços de agente de integração.

6.15. Em consulta a contrato administrativo do [Instituto Federal Catarinense – Reitoria](#), identificou-se taxa administrativa de **R\$ 7,37 por estagiário/mês**, em modelo de menor complexidade operacional, no qual a bolsa é custeada diretamente pela Administração e o escopo concentra-se na assessoria de admissão, manutenção e encerramento dos vínculos.

6.16. Em outro referencial de mercado, verificaram-se contratações públicas com faixa de remuneração superior, alcançando aproximadamente **R\$ 83,00 por estagiário/mês**, especialmente em modelos que abrangem sistema informatizado, seguro, controle de frequência, relatórios gerenciais e reposição tempestiva de vagas.

6.17. Paralelamente, observam-se modelos de remuneração por **percentual incidente sobre o valor da bolsa**, em faixa aproximada de **3% a 5%**, o que, aplicada à realidade projetada desta Administração, corresponderia a valores médios entre **R\$ 38,99 e R\$ 60,00 por estagiário/mês**, a depender do perfil acadêmico e do volume administrado.

6.18. Especificamente quanto ao parâmetro obtido no Banco de Preços (Id. 70641617), apurou-se média unitária de **R\$ 55,27** para vagas de nível médio e **R\$ 68,68** para vagas de nível superior, resultando em média ponderada aproximada de **R\$ 66,89 por vaga**, valor compatível com a faixa mercadológica identificada em contratações públicas similares e aderente ao nível de estrutura operacional requerido para atendimento da demanda institucional da SUPEL/RO.

Alternativa de mercado	Modelo de custo observado	Estrutura operacional	Previsibilidade	Tempo de Resposta	Complexidade administrativa
Execução direta pela Administração	Custos indiretos (servidores, sistema, seguro, supervisão)	Interna	Média	Média	Alta
Agente de integração especializado	R\$ 55,27 a R\$ 68,68 por vaga (Banco de Preços)	Estrutura consolidada	Alta	Rápido	Baixa

Alternativa de mercado	Modelo de custo observado	Estrutura operacional	Previsibilidade	Tempo de Resposta	Complexidade administrativa
Convênio/parceria institucional	Custos variáveis não padronizados	Limitada	Baixa	Lento	Média

6.19. A análise comparativa evidencia que as soluções disponíveis no mercado apresentam diferentes níveis de custo, estrutura, previsibilidade e complexidade operacional. Observa-se, contudo, que os modelos executados por agente de integração especializado concentram maior padronização procedimental, previsibilidade econômico-financeira e capacidade de resposta às demandas de reposição e acompanhamento, elementos que deverão ser considerados nas etapas subsequentes do estudo técnico, sem prejuízo da avaliação integrada dos aspectos jurídicos, operacionais e de gestão de riscos.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A partir do levantamento de mercado realizado e da análise comparativa das alternativas disponíveis, concluiu-se que a contratação de agente de integração especializado para a operacionalização do programa de estágio de estudantes de nível médio e superior constitui a solução mais adequada, vantajosa e aderente às necessidades institucionais da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

7.2. A solução escolhida compreende a prestação continuada de serviços técnicos e administrativos voltados à gestão integrada do programa de estágio, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada execução dos vínculos de estágio, desde o recrutamento e seleção dos estudantes até o encerramento regular dos termos de compromisso, observadas as disposições da Lei nº 11.788/2008, da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

7.3. Sob a perspectiva funcional, a solução abrange, de forma sistêmica e coordenada, as seguintes frentes operacionais:

- I - captação, recrutamento e seleção de estudantes de nível médio e superior, observados os perfis acadêmicos demandados pela Administração, especialmente nas áreas de Administração, Direito, Engenharia Civil e Gestão Pública;
- II - formalização dos termos de compromisso, planos de atividades, aditivos, renovações, desligamentos e demais documentos necessários à regular gestão dos vínculos;
- III - processamento administrativo e operacional das rotinas relacionadas às bolsas de estágio e ao auxílio-transporte, mediante conferência das informações encaminhadas pela Administração;
- IV - interlocução com instituições de ensino, para validação de matrícula, frequência, regularidade acadêmica e demais providências necessárias à manutenção do estágio;
- V - reposição tempestiva de vagas, de forma a evitar descontinuidade do suporte administrativo prestado pelos estudantes;
- VI - suporte técnico e operacional à Administração, aos supervisores e aos estudantes, por meio de canais formais de atendimento e gestão das demandas relacionadas ao programa de estágio.

7.4. A escolha da solução decorre, primordialmente, da maior aderência aos requisitos técnicos, operacionais, jurídicos e econômicos identificados nas etapas anteriores do estudo, especialmente no que se refere à necessidade de continuidade do programa de estágio, agilidade na reposição de vagas, padronização procedimental, segurança jurídica e racionalização do emprego da força de trabalho administrativa da SUPEL/RO.

7.5. No âmbito institucional, a solução proporciona redução da sobrecarga operacional das unidades administrativas, ao transferir para ente especializado as atividades acessórias e de natureza operacional relacionadas à gestão dos estágios, permitindo que os servidores efetivos concentrem sua

atuação em atividades estratégicas, finalísticas e de maior valor agregado à missão institucional da SUPEL/RO.

7.6. Sob a ótica da governança das contratações, a solução fortalece os mecanismos de controle, transparência, padronização procedimental e fiscalização da execução, especialmente pela centralização das rotinas operacionais em agente especializado, pela uniformização documental e pela definição clara de fluxos de acompanhamento, fatores que reduzem falhas operacionais, inconsistências de pagamento e riscos de desconformidade.

7.7. Para a Administração, os principais benefícios esperados consistem em:

- a) continuidade do suporte administrativo atualmente desempenhado pelos estagiários;
- b) maior celeridade na reposição de vagas;
- c) redução dos custos indiretos relacionados à execução direta;
- d) mitigação de riscos administrativos e de conformidade;
- e) previsibilidade orçamentária da taxa de administração;
- f) padronização dos fluxos operacionais e documentais;
- g) melhoria da produtividade institucional.

7.8. Sob a perspectiva dos estudantes, a solução assegura processo seletivo estruturado, formalização regular do vínculo, acompanhamento contínuo, pagamentos tempestivos, segurança documental e adequada integração entre teoria e prática profissional, contribuindo diretamente para sua formação acadêmica, desenvolvimento de competências e preparação para o mercado de trabalho e para a própria Administração Pública.

7.9. A relevância acadêmico-institucional da solução é especialmente significativa para os cursos demandados pela SUPEL/RO. O curso de Administração mostra-se essencial ao suporte das rotinas de planejamento, organização e tramitação processual. O curso de Direito possui aderência direta à análise de instrumentos convocatórios, contratos, pareceres e atos inerentes às contratações públicas. O curso de Engenharia Civil apresenta relevância nas licitações de obras e serviços de engenharia, com apoio técnico em análise de projetos e documentos correlatos. Já o curso de Gestão Pública alinha-se às atividades de governança, planejamento, controle interno, gestão de processos e modernização administrativa.

7.10. No que se refere ao agente de integração, a solução apresenta vantajosidade decorrente da clareza do escopo, previsibilidade de volume, padronização das rotinas e definição objetiva dos níveis de serviço esperados, fatores que favorecem a execução contratual eficiente, a adequada precificação da taxa de administração e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

7.11. A solução também apresenta elevada capacidade de escalabilidade, permitindo futuras adequações quantitativas, ampliação de perfis acadêmicos ou aperfeiçoamento de fluxos operacionais, sem comprometimento da estrutura do modelo adotado.

7.12. Diante do exposto, conclui-se que a contratação de agente de integração especializado representa a solução mais vantajosa, segura e eficiente para atendimento da necessidade administrativa identificada, por reunir economicidade, continuidade, especialização técnica, governança, mitigação de riscos e valor público gerado à Administração e aos estudantes, atendendo integralmente aos objetivos institucionais da SUPEL/RO.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada com base em critérios técnicos, operacionais, históricos e prospectivos, considerando a necessidade contínua de suporte administrativo às atividades desempenhadas no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, bem como a capacidade de absorção, supervisão e aproveitamento pedagógico dos estudantes no ambiente institucional.

8.2. Para a definição do quantitativo, foram considerados, de forma integrada, os seguintes elementos:

- I - histórico de utilização de vagas de estágio no âmbito da SUPEL/RO, especialmente a execução do contrato anteriormente vigente, que evidenciou a

essencialidade do apoio prestado pelos estudantes às rotinas administrativas;

II - mapeamento das unidades demandantes, com identificação dos setores que necessitam de suporte contínuo em atividades de natureza administrativa, processual, jurídica, técnica e de governança;

III - correlação entre os cursos demandados e as competências institucionais da SUPEL/RO, especialmente nas áreas de Administração, Direito, Engenharia Civil e Gestão Pública;

IV - capacidade de supervisão dos servidores efetivos, de modo a assegurar acompanhamento adequado, compatibilidade pedagógica e efetivo aproveitamento das atividades de estágio;

V - projeção de reposições e movimentações naturais, decorrentes de encerramento de contratos, conclusão de curso, desistências, incompatibilidade de horário, desligamentos supervenientes e novas demandas administrativas;

VI - perspectiva de manutenção e expansão das atividades institucionais, especialmente diante do aumento da complexidade dos processos de contratação pública sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Com base nessa metodologia, estimou-se a necessidade de 15 (quinze) vagas de estágio, distribuídas entre estudantes de nível médio e superior, da seguinte forma:

a) 02 (duas) vagas para nível médio

b) 13 (treze) vagas para nível superior

8.4. No tocante às vagas de nível superior, a distribuição por área acadêmica observa aderência direta às atribuições finalísticas e de apoio da SUPEL/RO, destacando-se:

a) Administração, para suporte às rotinas de organização processual, tramitação administrativa, controle interno de fluxos, planejamento e apoio às atividades de gestão;

b) Direito, para auxílio na análise de instrumentos convocatórios, contratos, minutas, pareceres, atos administrativos e conformidade jurídica dos procedimentos;

c) Engenharia Civil, para apoio técnico às demandas relacionadas à análise de projetos, licitações de obras e serviços de engenharia, planilhas e documentação técnica;

d) Gestão Pública, para fortalecimento das práticas de governança, planejamento, gestão de processos, monitoramento e melhoria dos fluxos administrativos.

8.5. A previsão quantitativa considera não apenas a ocupação imediata das vagas atualmente necessárias, mas também a necessidade de reposição tempestiva e a manutenção de margem operacional compatível com a continuidade do serviço, de forma a evitar desassistência dos setores em razão de desligamentos ordinários, rotatividade acadêmica ou aumento pontual de demanda.

8.6. Importa destacar que o quantitativo ora estimado representa limite máximo referencial para a contratação, não configurando obrigação de utilização integral pela Administração.

8.7. A efetiva convocação, ocupação e manutenção das vagas ocorrerá sob demanda, de forma gradativa e conforme a conveniência, oportunidade, disponibilidade orçamentária e necessidade administrativa da SUPEL/RO, observando-se o interesse público, a capacidade de supervisão institucional e a pertinência pedagógica do estágio.

8.8. Desse modo, a Administração preserva a necessária flexibilidade gerencial e orçamentária, evitando tanto o subdimensionamento — que comprometeria o suporte administrativo às unidades — quanto o superdimensionamento, que poderia resultar em ociosidade de vagas ou utilização ineficiente dos recursos públicos.

8.9. Sob a perspectiva institucional, a manutenção de quantitativo tecnicamente adequado de vagas de estágio revela-se estratégica para assegurar a continuidade das atividades administrativas, reduzir a sobrecarga das equipes efetivas, fomentar a modernização dos fluxos de trabalho e fortalecer a capacidade operacional da SUPEL/RO.

8.10. Sob a perspectiva acadêmica e social, a estimativa proposta amplia oportunidades de formação prática a estudantes de nível médio e superior, promovendo integração entre ensino e Administração Pública, desenvolvimento de competências profissionais, aproximação com a gestão pública e formação de futuros quadros qualificados para atuação no setor público e privado.

8.11. A estimativa quantitativa, portanto, foi construída com base em premissas reais de demanda, histórico contratual, aderência funcional, capacidade de supervisão e prudência administrativa, garantindo proporcionalidade, razoabilidade e compatibilidade com a finalidade pública da contratação.

8.12. Diante do exposto, conclui-se que o quantitativo estimado mostra-se tecnicamente suficiente, operacionalmente adequado e juridicamente defensável, apto a atender às necessidades institucionais da SUPEL/RO com eficiência, economicidade, flexibilidade e segurança na gestão do programa de estágio.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Salienta-se que o presente item deste ETP foi confeccionado utilizando os dispostos de pesquisa de preços elencados no art. 51 do Decreto N° 28.874 SEI n° (0044076551), de 25 de janeiro de 2024 c/c com o art. 23 da Lei Federal n° 14.133/2021. Vejamos o texto pertinente a legislação n° 28.874/2024:

Art. 51. A pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível e de acordo com o regramento do art. 23, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

§ 1º Adotar-se-á como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor de veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços.

§ 2º A realização de estimativa de valor exclusivamente por meio de pesquisa de mercado somente será admitida em caso de expressa justificativa do setor responsável, devendo ser observada a pluralidade e atualidade das propostas com a correspondente justificativa de escolha dos agentes econômicos pesquisados.

§ 3º Não serão admitidas propostas para pesquisa de mercado que tenham sido elaboradas há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para publicação do edital ou que estejam despidas da justificativa de escolha do proponente.

§ 4º A estimativa orçamentária deverá levar em consideração os parâmetros definidos para o objeto a ser licitado, incluindo quantitativos, prazos e locais de entrega, obrigações acessórias, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas, dentre outros fatores, de modo a evitar distorções de preço.

9.2. Tangente a legislação federal, verifica-se as disposições do art. 23 acerca das pesquisas de mercado para a aferição dos valores em uma contratação, *in verbis*:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);¹

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas na forma de regulamento.

Item	Descrição	Unid. de Medida	Quant.	Média Unitária do Banco de Preços Id. (70641617)	Valor Total Mensal
1	Seleção e disponibilização de acadêmicos de Ensino Médio, regularmente matriculados e com frequência comprovada.	Serviço	02	R\$ 55,27	R\$ 110,54
2	Seleção e disponibilização de acadêmicos de Ensino Superior, regularmente matriculados e com frequência comprovada, dos cursos: 1. Administração; 2. Direito; 3. Engenharia Civil; e 4. Gestão Pública.	Serviço	13	R\$ 68,68	R\$ 892,84
Total de Estagiários			15	Valor Total Anual	R\$ 12.040,56

9.3. Diante dos valores obtidos por meio da pesquisa realizada no Banco de Preços, considerando os quantitativos estimados de vagas para estagiários de nível médio e superior, apura-se que o **valor total mensal estimativo para a contratação corresponde a R\$ 1.003,38 (mil e três reais e trinta e oito centavos).**

9.4. Com base nesse parâmetro e projetando-se a execução contratual ao longo de 12 (doze) meses, o **valor total anual estimativo para a contratação perfaz o montante de R\$ 12.040,56 (doze mil, quarenta reais e cinquenta e seis centavos).**

9.5. Destaca-se que os valores estimados referem-se exclusivamente à taxa de administração do agente de integração, não contemplando os valores destinados ao pagamento das bolsas de estágio e do auxílio-transporte, os quais possuem natureza distinta e serão custeados diretamente pela Administração.

9.6. Ressalta-se que os valores ora apresentados possuem caráter meramente estimativo, tendo por finalidade subsidiar o planejamento da contratação e a análise de viabilidade econômica da solução, podendo sofrer variações em função da dinâmica de mercado, das propostas a serem apresentadas no certame e de eventuais ajustes nos quantitativos efetivamente demandados pela Administração.

9.7. Não obstante, informamos que esta estimativa do valor da contratação também observou aos parâmetros regulamentares constantes na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP (0048283338).

10. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Em observância ao disposto no art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, bem como ao art. 18, §1º, inciso VIII, procedeu-se à análise quanto à viabilidade técnica, operacional e econômica do parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade, à obtenção da proposta mais vantajosa e à preservação da adequada execução contratual.

10.2. O princípio do parcelamento orienta que a Administração, sempre que possível, promova a divisão do objeto em parcelas técnica e economicamente autônomas, de modo a ampliar a participação de fornecedores e favorecer a competitividade do certame, desde que tal medida não comprometa a eficiência da solução nem gere prejuízo ao conjunto do objeto contratado.

10.3. No caso da presente demanda, entretanto, concluiu-se pela inviabilidade do parcelamento, em razão da própria natureza do serviço a ser contratado, consistente na prestação de serviços especializados de operacionalização da gestão de estágios por meio de agente de integração, abrangendo estudantes de nível médio e superior.

10.4. O objeto apresenta natureza sistêmica, contínua e funcionalmente integrada, sendo

composto por um conjunto de atividades interdependentes que exigem coordenação centralizada, padronização de procedimentos e responsabilidade única sobre os fluxos operacionais.

10.5. As etapas de recrutamento, seleção, formalização dos termos de compromisso, interlocução com instituições de ensino, controle das movimentações, reposição de vagas, processamento das rotinas administrativas e acompanhamento dos estudantes não constituem unidades autônomas independentes, mas sim macroprocessos encadeados e mutuamente dependentes, cuja fragmentação comprometeria a coesão da solução.

10.6. A eventual divisão do objeto por etapas, por perfis acadêmicos, por nível de ensino ou por frentes operacionais poderia resultar em:

I - despadronização de procedimentos, formulários, fluxos e rotinas administrativas;

II - multiplicidade de canais de interlocução, dificultando a comunicação entre Administração, estudantes e instituições de ensino;

III - sobreposição de responsabilidades, com aumento do risco de lacunas operacionais;

IV - fragilização da fiscalização contratual, em razão da necessidade de múltiplos controles paralelos;

V - aumento do tempo de reposição de vagas, com potencial prejuízo à continuidade do suporte administrativo;

VI - perda de escala e de economicidade, especialmente quanto à taxa de administração praticada no mercado;

VII - maior risco de inconsistências documentais e financeiras, notadamente nas rotinas de pagamento de bolsa e auxílio-transporte.

10.7. Sob a ótica econômica, a contratação em lote único mostra-se mais vantajosa, pois permite ao futuro contratado estruturar operação centralizada, otimizar recursos administrativos, padronizar processos internos e diluir custos operacionais fixos, fatores que tendem a produzir melhor precificação da taxa de administração e maior previsibilidade orçamentária para a Administração.

10.8. Além disso, a existência de responsabilidade contratual concentrada em único agente de integração favorece a governança da execução, simplifica a gestão contratual, fortalece a rastreabilidade das obrigações e reduz significativamente o risco de conflitos de atribuição entre múltiplos prestadores.

10.9. Do ponto de vista dos estudantes, a solução não parcelada assegura maior uniformidade no processo seletivo, na formalização documental, no acompanhamento dos vínculos e na reposição de vagas, garantindo tratamento isonômico, previsibilidade dos fluxos e maior estabilidade na gestão do programa.

10.10. Para a SUPEL/RO, a adoção de solução única proporciona maior eficiência administrativa, simplificação da fiscalização, padronização dos controles, agilidade operacional e mitigação de riscos, em plena aderência aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e governança das contratações.

10.11. Diante do exposto, conclui-se que não se mostra técnica nem economicamente recomendável o parcelamento da contratação, devendo o objeto ser licitado e executado em item único, por se tratar de solução integrada, indivisível e cuja fragmentação comprometeria a vantajosidade, a eficiência operacional e a adequada gestão do programa de estágio no âmbito da SUPEL/RO.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A SOLUÇÃO ESCOLHIDA

11.1. A solução escolhida, consistente na contratação de agente de integração especializado para a operacionalização da gestão do programa de estágio de estudantes de nível médio e superior, tem por finalidade assegurar resultados institucionais, operacionais, acadêmicos e administrativos aderentes às necessidades da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, continuidade do serviço público, governança e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.2. Sob a perspectiva administrativa, pretende-se garantir a continuidade, regularidade e

estabilidade do programa de estágio, assegurando fluxo permanente de recrutamento, seleção, convocação e reposição de estudantes, de forma a evitar desassistência das unidades administrativas e prejuízo ao desempenho das atividades rotineiras e estratégicas do órgão.

11.3. Como resultado direto da solução adotada, busca-se a redução da sobrecarga operacional das equipes efetivas, especialmente nas áreas administrativas, técnicas e de apoio, permitindo que os servidores concentrem sua atuação em atribuições finalísticas, de maior complexidade e relevância institucional, enquanto os estagiários desempenham atividades compatíveis com sua formação e supervisionadas pela Administração.

11.4. No campo da eficiência organizacional, a contratação objetiva promover maior agilidade na reposição de vagas, padronização dos procedimentos administrativos, regularidade documental e celeridade na formalização dos vínculos, reduzindo tempo de resposta às demandas internas e mitigando riscos de interrupção no suporte prestado pelos estagiários aos setores da SUPEL/RO.

11.5. Pretende-se, ainda, alcançar maior conformidade legal e mitigação de riscos administrativos, mediante adequada observância à Lei nº 11.788/2008, especialmente quanto à formalização dos termos de compromisso, verificação de matrícula e frequência, controle dos períodos de estágio, acompanhamento dos vínculos e contratação de seguro contra acidentes pessoais, assegurando segurança jurídica à Administração.

11.6. Sob a ótica financeira e de governança, a solução visa proporcionar maior previsibilidade orçamentária e controle dos fluxos de pagamento relacionados às bolsas-auxílio e ao auxílio-transporte, com redução de inconsistências operacionais, melhoria da conferência documental e fortalecimento da fiscalização contratual, contribuindo para a rastreabilidade dos atos administrativos e para a correta aplicação dos recursos públicos.

11.7. No que se refere ao desenvolvimento institucional, espera-se que a manutenção do programa de estágio contribua para o fortalecimento da capacidade operacional da SUPEL/RO, garantindo apoio qualificado às atividades de planejamento, instrução processual, análise documental, apoio às contratações públicas, governança administrativa e demais rotinas essenciais ao adequado funcionamento da Autarquia.

11.8. Sob a perspectiva educacional e social, a solução escolhida também busca gerar resultados positivos aos estudantes, ao proporcionar oportunidade de formação prática supervisionada, desenvolvimento de competências profissionais, vivência no ambiente da Administração Pública e aprimoramento técnico compatível com os cursos de formação, fortalecendo a integração entre ensino e prática profissional, em consonância com a finalidade pública do estágio.

11.9. Como reflexo estratégico, pretende-se consolidar ambiente favorável à formação de talentos, à disseminação de boas práticas administrativas e ao fortalecimento da cultura de governança e inovação no setor público, com potencial impacto positivo na formação de futuros profissionais alinhados às necessidades da Administração Pública.

11.10. Dessa forma, os resultados pretendidos com a solução escolhida concentram-se na continuidade do suporte administrativo, incremento da eficiência institucional, fortalecimento dos controles, segurança jurídica, racionalização dos fluxos operacionais e promoção da formação acadêmico-profissional dos estudantes, evidenciando a aderência da contratação aos objetivos estratégicos da SUPEL/RO e ao interesse público envolvido.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise quanto à existência de contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias à plena implementação da solução escolhida, consistente na contratação de agente de integração especializado para a operacionalização do programa de estágio de estudantes de nível médio e superior no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

12.2. Para fins conceituais, consideram-se contratações correlatas aquelas que, embora possuam objeto distinto, guardam relação funcional, operacional ou estratégica com a solução pretendida, contribuindo para a maximização de seus resultados.

12.3. Por sua vez, entendem-se como contratações interdependentes aquelas cuja ausência

inviabiliza ou compromete diretamente a execução do objeto principal.

12.4. Após análise técnica do escopo da solução escolhida, conclui-se que não há, no presente momento, contratação interdependente obrigatória cuja formalização seja condição prévia para a execução do objeto, uma vez que o serviço de agente de integração possui autonomia operacional, jurídica e administrativa suficiente para início e continuidade de sua execução após a celebração do contrato.

12.5. A futura contratada será responsável pela operacionalização das rotinas relacionadas ao programa de estágio, abrangendo recrutamento, seleção, formalização dos vínculos, interlocução com instituições de ensino, reposição de vagas e demais obrigações inerentes ao objeto, não dependendo de contratação acessória externa para sua viabilização.

12.6. Não obstante, identificam-se elementos correlatos de suporte institucional, já existentes na estrutura administrativa da SUPEL/RO, que se relacionam funcionalmente com a adequada execução da solução, dentre os quais se destacam:

I - disponibilização de infraestrutura física adequada, incluindo estações de trabalho, mobiliário, acesso à rede institucional e condições ambientais compatíveis com a lotação dos estudantes;

II - designação de supervisores internos, responsáveis pelo acompanhamento pedagógico e funcional das atividades desempenhadas pelos estagiários;

III - integração com rotinas administrativas internas, especialmente nos fluxos de frequência, validação de atividades, controle de desempenho e gestão das unidades demandantes;

IV - suporte das áreas administrativas competentes, notadamente setores responsáveis pelo acompanhamento contratual, fiscalização, gestão orçamentária e controle financeiro das despesas relacionadas ao programa;

V - eventuais ações internas de ambientação institucional e orientação funcional, necessárias à adequada inserção dos estudantes no contexto organizacional da SUPEL/RO.

12.7. Tais elementos, contudo, não configuram novas contratações necessárias, mas sim recursos administrativos e estruturais já incorporados ao funcionamento ordinário da Autarquia, os quais apenas se articulam com a solução escolhida para potencializar seus resultados.

12.8. Sob a perspectiva de governança, registra-se que a inexistência de contratações interdependentes obrigatórias reduz riscos de atraso na implementação da solução, simplifica o planejamento da execução contratual e reforça a autonomia operacional do modelo adotado.

12.9. Ao mesmo tempo, o reconhecimento das contratações correlatas em sentido funcional evidencia a necessária integração entre o serviço contratado e a estrutura administrativa interna, especialmente para assegurar adequado acompanhamento, aproveitamento pedagógico e maximização dos ganhos institucionais decorrentes do programa de estágio.

12.10. Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não depende de contratação prévia, paralela ou acessória para sua viabilização, embora se relacione com recursos institucionais internos e processos administrativos correlatos já existentes, plenamente compatíveis com a execução da solução escolhida.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

13.1. Em observância ao dever de planejamento previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá adotar, previamente ao início da execução contratual e ao longo de sua vigência, as providências administrativas, operacionais e de governança necessárias à adequada implementação da solução escolhida, de modo a assegurar a efetividade do programa de estágio e o alcance dos resultados pretendidos.

13.2. Considerando a natureza do objeto, consistente na contratação de agente de integração especializado para a operacionalização da gestão de estágios, verifica-se que não serão necessárias adequações estruturais significativas ou contratações acessórias para viabilização da execução, uma vez que a solução será prestada predominantemente por meios próprios da futura contratada, sem prejuízo das

medidas internas indispensáveis à plena operacionalização do programa no âmbito da SUPEL/RO.

13.3. Como providência inicial, a Administração deverá promover o planejamento interno das vagas, mediante definição prévia dos quantitativos estimados, perfis acadêmicos, áreas de atuação, unidades de lotação, jornada, atividades compatíveis com a formação dos estudantes e prioridades institucionais de alocação, em alinhamento com a necessidade administrativa identificada no presente Estudo Técnico Preliminar.

13.4. Além das providências relacionadas à governança contratual, a Administração deverá promover o alinhamento interno junto às unidades demandantes, com a definição prévia dos setores de lotação, supervisores responsáveis, perfis acadêmicos desejados, jornada compatível com as atividades educacionais e estrutura mínima para acolhimento dos estudantes, incluindo estação de trabalho, acesso aos sistemas internos, identificação funcional, orientações institucionais e integração às rotinas do setor.

13.5. Deverá, ainda, ser realizada a designação formal de gestor e fiscal do contrato, bem como, quando necessário, de fiscais setoriais nas unidades demandantes, competindo-lhes o acompanhamento da execução, a conferência dos documentos, a validação das movimentações, o monitoramento do desempenho contratual e a adoção das providências necessárias à regular fiscalização, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.6. A Administração deverá providenciar a indicação de supervisores de estágio por área ou unidade administrativa, responsáveis pelo acompanhamento das atividades desempenhadas pelos estudantes, validação das rotinas executadas, orientação funcional, avaliação de desempenho e observância da compatibilidade entre as tarefas atribuídas e o respectivo curso de formação.

13.7. Tal providência mostra-se essencial para assegurar que a contratação não se limite à mera disponibilização formal de vagas, mas se traduza em efetiva experiência de aprendizagem supervisionada, aderente às finalidades pedagógicas do estágio e às necessidades administrativas da SUPEL/RO.

13.8. Também constitui providência essencial a estruturação do ambiente interno para recepção e lotação dos estagiários, compreendendo a disponibilização de espaço físico adequado, estações de trabalho, mobiliário, acesso aos sistemas institucionais necessários, credenciais internas, rede lógica e demais recursos materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades.

13.9. Sob a perspectiva procedimental, caberá à Administração organizar os fluxos internos de solicitação, reposição, renovação, desligamento e movimentação de vagas, estabelecendo rotinas padronizadas entre os setores demandantes, a fiscalização contratual e a futura contratada, de modo a assegurar celeridade, rastreabilidade e previsibilidade na gestão do programa.

13.10. No âmbito documental e de conformidade, a SUPEL/RO deverá disponibilizar à contratada todas as informações, normativos internos, parâmetros de bolsa, auxílio-transporte, carga horária, cronogramas acadêmicos e orientações operacionais necessárias à correta formalização dos vínculos, assegurando aderência à Lei nº 11.788/2008 e às diretrizes institucionais vigentes.

13.11. A Administração deverá, ainda, promover a ambientação institucional dos estudantes, mediante orientação inicial sobre normas internas, conduta funcional, fluxo das atividades, uso dos sistemas, rotinas do setor de lotação e objetivos do estágio, garantindo melhor integração entre a formação acadêmica e a prática administrativa.

13.12. Como medida de governança e melhoria contínua, recomenda-se a instituição de rotina periódica de avaliação dos resultados do programa, contemplando indicadores de ocupação das vagas, tempo de reposição, índice de rotatividade, desempenho dos estudantes, satisfação das unidades e aderência das atividades aos objetivos pedagógicos do estágio.

13.13. Tais providências visam assegurar que a contratação produza não apenas a disponibilização formal de vagas, mas efetivo ganho institucional, incremento da eficiência administrativa e melhor aproveitamento pedagógico dos estudantes.

13.14. Dessa forma, conclui-se que as providências a serem adotadas pela Administração concentram-se na preparação do ambiente organizacional, na estruturação dos fluxos internos, na fiscalização contratual, na supervisão pedagógica e na disponibilização dos meios materiais necessários à adequada inserção dos estudantes, sem demandar intervenções estruturais extraordinárias, mas exigindo coordenação administrativa prévia e governança contínua.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como à necessidade de análise do ciclo de vida do objeto, procedeu-se à avaliação dos possíveis impactos ambientais associados à solução escolhida, consistente na contratação de agente de integração especializado para a operacionalização do programa de estágio no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

14.2. Considerando a natureza predominantemente intelectual, administrativa e operacional do serviço, verifica-se que o objeto não possui impacto ambiental direto de elevada materialidade, como ocorre em contratações de obras, engenharia ou aquisição de bens de consumo intensivo. Ainda assim, a adequada instrução do Estudo Técnico Preliminar exige a identificação dos reflexos ambientais indiretos decorrentes de sua execução.

14.3. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, os impactos potenciais iniciam-se na fase de recrutamento e formalização dos estudantes, especialmente quanto à emissão, tramitação, armazenamento e descarte de documentos físicos, tais como fichas cadastrais, termos de compromisso, comprovantes acadêmicos, controles de frequência e registros administrativos.

14.4. Nesse ponto, a adoção prioritária de fluxos digitais, documentos eletrônicos, assinaturas eletrônicas, comunicação institucional por meios remotos e armazenamento em ambiente informatizado apresenta-se como medida apta à mitigação do consumo de papel, tinta, energia de impressão e materiais de expediente, reduzindo resíduos sólidos e promovendo maior eficiência administrativa.

14.5. Durante a fase de execução continuada do programa, identificam-se impactos ambientais indiretos relacionados ao uso da infraestrutura física da Administração, notadamente consumo de energia elétrica, utilização de equipamentos de informática, uso de climatização, mobiliário, insumos de escritório e demais recursos necessários à permanência dos estagiários nas unidades administrativas.

14.6. Tais impactos, contudo, são considerados de baixa relevância incremental, tendo em vista que os estudantes serão inseridos em estrutura física já existente e plenamente operacional, sem necessidade de expansão predial, aquisição extraordinária de ativos permanentes ou intervenções estruturais adicionais.

14.7. Ainda sob a ótica do ciclo de vida, deve-se considerar a fase de permanência do estudante no programa, na qual o uso racional dos recursos institucionais deverá ser incentivado pela Administração, mediante orientação funcional quanto a:

- I - uso consciente de papel e impressão;
- II - priorização de processos eletrônicos;
- III - racionalização do consumo de energia elétrica;
- IV - uso eficiente de equipamentos de informática;
- V - descarte adequado de resíduos administrativos;
- VI - estímulo à cultura institucional de sustentabilidade.

14.8. Outro aspecto relevante refere-se ao deslocamento dos estudantes até a unidade administrativa, o que pode gerar impacto indireto associado à mobilidade urbana e emissão de gases de efeito estufa. Todavia, esse impacto é inerente à própria dinâmica educacional e laboral do estágio, podendo ser mitigado por medidas de gestão interna, como adequada distribuição de jornada, organização dos horários e, quando compatível com a atividade, utilização de rotinas digitais que reduzam deslocamentos desnecessários.

14.9. Sob a perspectiva institucional, a contratação também gera impacto ambiental positivo indireto, ao contribuir para a formação de estudantes em ambiente orientado por boas práticas de governança, eficiência administrativa e sustentabilidade, disseminando cultura de responsabilidade socioambiental na formação de futuros profissionais.

14.10. No tocante ao encerramento do ciclo de vida do objeto, a finalização dos vínculos de estágio não gera passivos ambientais relevantes, limitando-se ao arquivamento ou descarte documental, que deverá observar as políticas internas de gestão documental, temporalidade e eliminação

ambientalmente adequada de resíduos de papel, quando existentes.

14.11. Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais potenciais da contratação são predominantemente indiretos, de baixa materialidade e plenamente mitigáveis por medidas administrativas simples, especialmente por meio da digitalização de fluxos, uso racional de recursos físicos e conscientização dos estudantes e unidades administrativas quanto às práticas sustentáveis.

14.12. Assim, a solução escolhida mostra-se ambientalmente compatível com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, observando o ciclo de vida do objeto e incorporando medidas proporcionais de mitigação, racionalização de insumos e promoção de sustentabilidade no ambiente institucional.

15. FORMA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

15.1. Em atendimento ao dever de planejamento estabelecido no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise técnica, jurídica, mercadológica e operacional das formas legalmente previstas para a contratação da solução escolhida, consistente na prestação de serviços de agente de integração para operacionalização do programa de estágio de estudantes de nível médio e superior no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

15.2. A presente etapa teve por finalidade identificar o modelo de seleção mais compatível com a natureza do objeto, o valor estimado da contratação, a dinâmica do mercado fornecedor, o tempo de resposta necessário à Administração e a busca da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade, planejamento e governança das contratações públicas.

15.3. Para tanto, foram analisadas, em tese, as seguintes formas previstas no regime da Lei nº 14.133/2021:

I - Pregão eletrônico, modalidade aplicável à contratação de serviços comuns, especialmente quando presente ampla competitividade e necessidade de disputa formal em rito ordinário;

II - Concorrência, embora juridicamente possível em hipóteses específicas, mostrou-se inadequada à natureza do objeto, por se tratar de serviço comum com especificações padronizadas e mercado consolidado;

III - Sistema de Registro de Preços, hipótese usualmente associada a demandas compartilhadas, futuras e incertas entre múltiplos órgãos, o que não se revela como a modelagem mais aderente à presente necessidade institucional individualizada;

IV - contratação direta por inexigibilidade, afastada no caso concreto em razão da existência de pluralidade de fornecedores aptos no mercado, inexistindo inviabilidade de competição;

V - dispensa de licitação, especialmente na forma eletrônica, prevista para hipóteses legalmente admitidas e compatíveis com o valor estimado da contratação e a natureza do objeto.

15.4. A análise do mercado fornecedor, inclusive mediante consulta a contratações públicas similares disponibilizadas no [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP](#), evidenciou que a dispensa eletrônica tem sido amplamente utilizada por órgãos públicos para contratação de agentes de integração, inclusive em objetos análogos ao presente, reforçando a aderência do modelo à realidade do mercado e às boas práticas administrativas.

15.5. Em pesquisa comparativa, identificaram-se precedentes relevantes, a exemplo de contratação promovida pelo [Ministério da Cultura, por meio de Dispensa Eletrônica nº 90006/2024](#), cujo objeto consistiu na contratação de agente de integração mediante pagamento de taxas administrativas por vagas de estágio, em modelagem substancialmente semelhante à ora pretendida.

15.6. Do mesmo modo, verificou-se contratação por [dispensa eletrônica no âmbito da Polícia Federal](#), igualmente voltada à prestação de serviços de agente de integração, com adoção do critério de julgamento por menor preço, o que evidencia consolidação mercadológica e jurídica do modelo.

15.7. No caso concreto, a opção pela dispensa de licitação, na forma eletrônica, mostra-se a alternativa mais vantajosa e proporcional, em razão dos seguintes fundamentos:

- a) compatibilidade com o valor estimado da contratação, inserido na hipótese legal de dispensa por valor, conforme parâmetros vigentes da Lei nº 14.133/2021;
- b) natureza comum e padronizada do serviço, amplamente ofertado por agentes de integração com atuação consolidada no mercado;
- c) ampla competitividade entre fornecedores, sem necessidade de rito licitatório mais complexo e moroso;
- d) maior celeridade procedimental, fator essencial para evitar descontinuidade do programa de estágio diante do encerramento do contrato anterior;
- e) redução de custos transacionais do processo de contratação, sem prejuízo da transparência, da disputa e da obtenção da proposta mais vantajosa;
- f) aderência às práticas observadas em contratações públicas similares constantes do PNCP.

15.8. A forma eletrônica foi escolhida por proporcionar maior transparência, publicidade, rastreabilidade dos atos, ampliação do universo competitivo, redução de assimetrias informacionais e maior eficiência na fase de disputa, em consonância com a sistemática prevista na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021](#).

15.9. Quanto ao critério de julgamento, adotar-se-á o menor preço por item, considerando que a remuneração da futura contratada será estruturada por taxa administrativa unitária incidente sobre cada vaga efetivamente administrada, segregada por nível de ensino, observando-se:

- a) Item 1 – vagas de estágio de nível médio;
- b) Item 2 – vagas de estágio de nível superior.

15.10. Tal modelagem permite maior precisão na disputa, melhor aderência à composição dos custos unitários e maior controle da vantajosidade econômica, especialmente em razão da distinção entre perfis acadêmicos, quantitativos e níveis de complexidade operacional envolvidos.

15.11. Dessa forma, conclui-se que a dispensa de licitação, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, representa a forma de contratação mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração, por reunir segurança jurídica, aderência ao mercado, celeridade procedimental, economicidade e mitigação do risco de descontinuidade do programa de estágio.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, até o limite dos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A prorrogação contratual estará condicionada à manutenção das condições de habilitação e à adequada execução do objeto, bem como à existência de disponibilidade orçamentária e interesse da Administração.

16.3. A formalização da contratação dar-se-á por meio de instrumento contratual, podendo, quando couber, ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como nota de empenho ou ordem de execução de serviço, conforme previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

17. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

17.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável à participação de pessoa física nas contratações públicas, procedeu-se à análise da compatibilidade dessa forma de participação com o objeto pretendido, consistente na contratação de agente de integração especializado para a operacionalização do programa de estágio de estudantes de nível médio e superior no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

17.2. Embora a legislação vigente admita, em tese, a participação de pessoa física em processos de contratação pública, tal possibilidade deve observar a compatibilidade entre a natureza do objeto e a capacidade profissional, estrutural e operacional do potencial participante, especialmente quando a execução demandar estrutura organizacional mínima, atendimento contínuo, processos padronizados e capacidade de gestão sistêmica.

17.3. No caso em análise, verifica-se que o objeto possui natureza técnico-operacional complexa e execução continuada, abrangendo um conjunto integrado de atividades interdependentes, dentre as quais se destacam:

- I - recrutamento, triagem, seleção e convocação de estudantes;
- II - formalização, acompanhamento e encerramento dos termos de compromisso;
- III - interlocução permanente com instituições de ensino;
- IV - controle documental, matrícula, e vigência dos vínculos;
- V - processamento financeiro e repasse de bolsas-auxílio e auxílio-transporte;
- VI - reposição tempestiva de vagas e suporte às unidades administrativas.

17.4. A execução adequada dessas atividades exige estrutura técnico-administrativa organizada, equipe de apoio, processos padronizados, capacidade de atendimento simultâneo, rede de relacionamento com instituições de ensino e disponibilidade operacional contínua, elementos que extrapolam a atuação típica de profissional autônomo contratado como pessoa física.

17.5. Além disso, o mercado fornecedor relacionado ao objeto é composto, predominantemente, por entidades e empresas especializadas na atuação como agentes de integração, dotadas de experiência prévia, escala operacional e capacidade institucional para gerir programas de estágio de forma estruturada, circunstância que evidencia a inadequação prática da participação de pessoa física no certame.

17.6. Sob a ótica da execução contratual, a admissão de pessoa física poderia representar risco elevado à continuidade do serviço, à capacidade de reposição de vagas, à regularidade dos fluxos administrativos e à própria governança do programa de estágio, especialmente em razão da dependência de atuação individual e da ausência de estrutura organizacional compatível com as exigências do objeto.

17.7. Ressalta-se, ainda, que a contratação pretendida demanda capacidade de resposta tempestiva, disponibilidade funcional permanente e suporte operacional escalável, inclusive para atendimento simultâneo a estudantes, unidades administrativas e instituições de ensino, o que não se mostra compatível com a natureza jurídica e profissional de pessoa física.

17.8. Dessa forma, conclui-se pela inviabilidade técnica, operacional e mercadológica da participação de pessoa física, sem que tal restrição represente afronta à competitividade, uma vez que decorre da própria natureza do objeto e da necessidade de garantir execução contratual segura, contínua e eficiente.

17.9. Assim, fica vedada a participação de pessoa física no presente procedimento, considerando a incompatibilidade entre o escopo da contratação e a estrutura mínima necessária à adequada prestação dos serviços, em conformidade com a legislação vigente e com a motivação técnica constante do presente estudo.

18. MATRIZ DE RISCOS

18.1. A presente matriz de riscos tem por finalidade identificar, classificar e estabelecer medidas de tratamento para os principais eventos que possam impactar a execução do contrato, nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, assegurando maior previsibilidade, eficiência e segurança jurídica na gestão contratual.

18.2. A alocação dos riscos observa o princípio da melhor capacidade de gestão, atribuindo-os à parte que detém melhores condições de preveni-los ou mitigá-los.

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Responsável	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras/Corretivas
Atraso no recrutamento e disponibilização de estagiários	Média	Alto	Alto	Contratada	Estabelecimento de prazos contratuais e banco de talentos ativo	Aplicação de penalidades e priorização emergencial do atendimento

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Responsável	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras/Corretivas
Pagamento incorreto de bolsa ou auxílio-transporte	Baixa	Alto	Médio	Contratada	Conferência prévia dos dados e validação mensal pela Administração	Ajustes financeiros, compensações e responsabilização contratual
Atraso no repasse das bolsas e benefícios	Baixa	Alto	Médio	Contratada	Planejamento financeiro e cronograma de pagamentos	Regularização imediata e aplicação de sanções
Descumprimento da Lei nº 11.788/2008	Baixa	Alto	Alto	Contratada	Capacitação da equipe e compliance legal contínuo	Adequação imediata e responsabilização contratual
Alta rotatividade de estagiários	Média	Médio	Médio	Compartilhado	Processo seletivo adequado e acompanhamento periódico	Reposição ágil e melhoria dos critérios de seleção
Descontinuidade do serviço	Baixa	Alto	Alto	Contratada	Planejamento contratual e cláusulas de continuidade	Execução emergencial e acionamento de medidas administrativas
Falhas na comunicação entre contratada e Administração	Média	Médio	Médio	Compartilhado	Definição de canais formais e pontos focais	Reuniões de alinhamento e ajustes operacionais
Vazamento ou uso indevido de dados pessoais dos estagiários	Baixa	Alto	Alto	Contratada	Adequação à LGPD e políticas de segurança da informação	Apuração, contenção do incidente e responsabilização
Inexecução parcial ou total do contrato	Baixa	Alto	Alto	Contratada	Monitoramento contínuo e fiscalização contratual	Aplicação de penalidades e possível rescisão
Divergência de informações entre instituição de ensino e contratada	Média	Médio	Médio	Contratada	Integração com instituições de ensino	Correção cadastral e regularização documental
Impropriedades na formalização dos termos de compromisso	Baixa	Alto	Médio	Contratada	Padronização documental e conferência jurídica	Regularização imediata dos documentos

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Responsável	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras/Corretivas
Falta de fiscalização adequada pela Administração	Baixa	Alto	Médio	Administração	Designação formal de gestor e fiscal	Reforço da fiscalização e ajustes na gestão
Ausência de dotação orçamentária	Baixa	Alto	Alto	Administração	Planejamento orçamentário prévio	Readequação contratual ou suspensão justificada

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

19.1. Considerando o teor da solicitação no Memorando nº 260/2025/SUPEL-CAF, Id. (0065497745), e analisando os critérios, meios, possibilidades, formas de aquisição do objeto de interesse, com a exaustiva arguição do disposto, esta setorial declara **VIÁVEL** a contratação de agente de integração especializada, garantindo o fornecimento regular e eficiente às unidades e setores da Administração Pública do Estado de Rondônia, com base neste Estudo Técnico Preliminar 7 Id. (70575147).

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. Em atendimento as legislações cabíveis para a observância legal no planejamento das contratações públicas, verifica-se a seguinte disposição no Decreto Nº 28.874 SEI nº (0044076551), de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia:

Art. 35. Atestada a adequação e viabilidade da contratação pretendida por meio do Estudo Técnico Preliminar, o procedimento de contratação pública, de forma direta ou mediante licitação, será deflagrado a partir da requisição administrativa do respectivo objeto a ser emitida pelo setor responsável do órgão ou entidade estadual, devendo ser submetida, quando não emitida por este, ao aval da autoridade máxima do órgão ou entidade.

20.2. Assim, seguindo ao estabelecido no decreto supramencionado, encaminhamos o presente Estudo Técnico Preliminar à Autoridade Máxima para análise e aprovação da solução identificada.

Elaboração

DAYANNY CRISTINA SOUZA E SOUSA

Assessora do Núcleo de Acompanhamento de Compras - SUPEL-NCOMP

Revisão e Validação

CLÉCIA ALVES BEZERRA TORRES

Chefe do Núcleo de Acompanhamento de Compras - SUPEL-NCOMP

Autorização

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES

Diretora Executiva - SUPEL/RO

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**, Superintendente, em 09/04/2026, às 13:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA LARISSA DA SILVA M NASCIMENTO**, **Diretor(a) Executivo(a)**, em 09/04/2026, às 13:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **CLÉCIA ALVES BEZERRA TORRES**, **Chefe de Unidade**, em 09/04/2026, às 13:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **DAYANNY CRISTINA SOUZA E SOUSA**, **Assessor(a)**, em 09/04/2026, às 13:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **70575147** e o código CRC **ACA3A01B**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0043.002326/2025-31

SEI nº 70575147