

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a etapa inaugural do planejamento da contratação, destinada a fundamentar a análise de viabilidade técnica e econômica da demanda, bem como a consolidar os elementos essenciais que nortearão a elaboração do Termo de Referência. O objetivo primordial é assegurar que a solução a ser adotada esteja plenamente alinhada às necessidades da Administração e aos princípios da eficiência e da economicidade.

1.2. Objeto e Escopo

1.2.1. A demanda consiste na contratação de empresa especializada para a administração e operacionalização do programa de estágio do Coren-TO. O escopo dos serviços compreende, de forma integrada:

- a) Recrutamento e seleção de candidatos;
- b) Gestão documental, incluindo a emissão de termos de compromisso e contratação de seguro contra acidentes pessoais; e
- c) Acompanhamento administrativo, controle de desligamentos e suporte operacional contínuo.

1.3. Fundamentação Normativa

1.3.1. A instrução deste processo observa rigorosamente o ordenamento jurídico vigente, com especial atenção aos seguintes dispositivos:

- a) **Lei nº 11.788/2008:** Dispõe sobre o estágio de estudantes, estabelecendo limites quantitativos e requisitos para a validade do aprendizado prático.
- b) **Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017:** Estabelece as diretrizes para a elaboração dos Estudos Preliminares e o planejamento das contratações de serviços no âmbito da Administração Pública.

1.4. Justificativa e Finalidade Institucional

1.4.1. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a gestão regular e eficiente do programa de estágio, mitigando riscos jurídicos e administrativos. Ao terceirizar a operacionalização do programa, o Coren-TO busca:

- a) **Otimização Operacional:** Reduzir a sobrecarga dos setores internos, permitindo que o capital humano foque em atividades finalísticas e estratégicas.
- b) **Segurança Jurídica:** Assegurar a conformidade com a legislação de regência e a transparência na gestão dos contratos.
- c) **Desenvolvimento Profissional:** Contribuir para a formação prática de estudantes, fortalecendo a capacidade operacional do órgão por meio do suporte às diversas unidades organizacionais.

1.5. Dessa forma, este documento visa demonstrar a necessidade da contratação para a continuidade e qualidade das atividades administrativas, assegurando o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis

2. DADOS DO PROCESSO

Unidade funcional responsável pela Contratação	Departamento Administrativo
Objeto	Contratação de Empresa Especializada na Administração de Estágio.
Nº do Processo	00251.001329/2026-83

3. **NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

3.1. A execução do objeto e a instrução deste processo de contratação observam rigorosamente o ordenamento jurídico vigente, fundamentando-se em preceitos constitucionais, leis federais e atos regulamentares que asseguram a eficiência e a segurança jurídica da Administração Pública.

3.2. **Legislação Específica e de Regência**

3.2.1. A contratação de serviços para a operacionalização de estágios é disciplinada, primordialmente, pelos seguintes diplomas legais:

a) **Lei nº 11.788/2008:** Estabelece as normas gerais sobre o estágio de estudantes, definindo os requisitos para a validade do aprendizado prático, as obrigações das partes intervenientes e os limites quantitativos de estagiários em relação ao quadro de pessoal.

b) **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos):** Rege todo o procedimento licitatório e a fase preparatória, determinando o planejamento mediante o Estudo Técnico Preliminar (Art. 18) e estabelecendo as diretrizes para a fiscalização e gestão contratual.

3.3. **Atos Normativos e Regulamentares**

3.3.1. A instrução processual e o modelo de gestão do contrato submetem-se às orientações infralegais que detalham os procedimentos administrativos:

a) **Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022:** Regulamenta a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), estabelecendo os elementos mínimos necessários para demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução escolhida.

b) **Decreto nº 9.507/2018:** Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal, orientando a gestão e fiscalização para aferição de resultados e regularidade de obrigações.

c) **Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017:** Estabelece diretrizes para o planejamento e a gestão de contratos de serviços, vedando práticas que caracterizem subordinação direta ou pessoalidade entre a Administração e os empregados da contratada.

3.4. **Governança e Sustentabilidade**

3.4.1. O planejamento desta demanda incorpora diretrizes de governança e responsabilidade socioambiental, em consonância com as melhores práticas do setor público:

a) **Decreto nº 7.746/2012:** Estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas federais.

b) **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU/AGU):** Oferece subsídios para a inclusão de requisitos que considerem o ciclo de vida do objeto e o estímulo à inovação.

Sistematiza-se a aplicação dos principais normativos por etapa do processo

Etapas do Processo	Principal Normativo Aplicável	Finalidade Administrativa
Planejamento (ETP)	IN SEGES/ME nº 58/2022	Caracterizar o interesse público e a viabilidade da solução.
Execução do Objeto	Lei nº 11.788/2008	Assegurar a conformidade legal do programa de estágio.
Gestão e Fiscalização	Decreto nº 9.507/2018	Monitorar o cumprimento de metas e obrigações trabalhistas/fiscais.

Etapas do Processo	Principal Normativo Aplicável	Finalidade Administrativa
Seleção do Fornecedor	Lei nº 14.133/2021	Garantir a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa.

3.5. Dessa forma, a integração desses dispositivos garante que a contratação atenda aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

4. **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A presente demanda fundamenta-se na imperatriz de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência do Programa de Estágio do Coren-TO, em estrita observância aos preceitos da Lei nº 11.788/2008 e aos princípios constitucionais da eficiência e do interesse público.

4.2. **Descrição do Problema e Interesse Público**

4.2.1. A gestão interna dos processos relativos ao estágio — que abrangem desde o recrutamento e seleção até o controle documental e a contratação de seguros obrigatórios — demanda expertise técnica especializada e dedicação administrativa intensiva. A ausência de uma empresa especializada para operacionalizar tais etapas acarreta:

a) **Sobrecarga Operacional:** Desvio de servidores das atividades finalísticas e estratégicas do Conselho para a execução de tarefas burocráticas e instrumentais.

b) **Risco de Desconformidade:** Potencial elevação de riscos jurídicos e administrativos decorrentes da complexidade na aplicação da legislação de regência e na gestão de prazos e seguros.

4.3. **Justificativa da Solução Escolhida**

4.3.1. A contratação de um agente de integração ou empresa especializada justifica-se pela racionalização administrativa, permitindo que a Autarquia disponha de suporte operacional qualificado para o desenvolvimento profissional dos estagiários e para o fortalecimento das diversas unidades organizacionais. Tal medida garante a modernização da gestão de pessoas e a segurança jurídica necessária para a mitigação de passivos.

4.4. **Alinhamento Estratégico e Resultados Pretendidos**

4.4.1. A contratação está devidamente alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional, visando o fortalecimento da capacidade operacional do órgão. Os resultados almejados estão sistematizados no quadro abaixo:

Objetivo Estratégico	Resultado Pretendido	Fundamentação Normativa
Conformidade Legal	Gestão fidedigna dos termos de compromisso e limites quantitativos.	Lei nº 11.788/2008
Eficiência Processual	Otimização do recrutamento, seleção e acompanhamento administrativo.	Princípio da Eficiência (CF/88)
Segurança Jurídica	Garantia de seguro contra acidentes pessoais e mitigação de riscos.	Art. 9º, IV, Lei nº 11.788/2008
Apoio Operacional	Suporte qualificado às áreas finalísticas e administrativas da Autarquia.	Desenvolvimento Institucional

4.5. **Posicionamento Conclusivo**

4.5.1. Dessa forma, a contratação mostra-se técnica e economicamente viável, sendo indispensável para assegurar que a administração do programa de estágio contribua efetivamente para a formação prática dos estudantes e para o aprimoramento da prestação dos serviços públicos a cargo deste Conselho.

5. **REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN**

5.1. O planejamento desta contratação fundamenta-se no princípio da gestão estratégica das contratações, visando assegurar que a alocação de recursos públicos e a seleção da solução estejam plenamente integradas aos objetivos institucionais e às metas de longo prazo da Autarquia.

5.2. Alinhamento com os Instrumentos de Governança

5.2.1. Em estrita observância ao Art. 11, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021 e ao Art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, o presente Estudo Técnico Preliminar demonstra a compatibilidade da demanda com o seguintes instrumento de planejamento:

a) **Plano de Contratações Anual (PCA):** A demanda encontra-se devidamente prevista no PCA do Coren-TO, pressupondo o alinhamento do objeto com as prioridades organizacionais e a disponibilidade de recursos orçamentários.

5.3. Objetivos Estratégicos e Metas Atendidas

5.3.1. Conforme detalhado no Documento de Formalização da Demanda (DFD), a contratação de empresa especializada para a administração de estágio visa o alcance dos seguintes resultados estratégicos:

ID	Objetivo Estratégico	Resultado Esperado / Meta
01	Conformidade Legal	Garantir a gestão do programa em estrito cumprimento à Lei nº 11.788/2008.
02	Eficiência Operacional	Otimizar os processos de recrutamento, seleção e acompanhamento administrativo.
03	Segurança Jurídica	Mitigar riscos administrativos e assegurar a transparência na gestão dos contratos.
04	Desenvolvimento Institucional	Fortalecer a capacidade operacional do órgão mediante o suporte de estagiários qualificados.
05	Modernização da Gestão	Promover o desenvolvimento profissional e a capacitação prática de futuros profissionais.

5.4. Justificativa de Alinhamento

5.4.1. A contratação justifica-se estrategicamente pela necessidade de desonerar as unidades administrativas de tarefas instrumentais e burocráticas ligadas à operacionalização dos estágios. Ao transferir a gestão documental, a emissão de termos e o controle de seguros para um agente especializado, o Coren-TO assegura que seu corpo funcional permaneça focado em atividades finalísticas, promovendo o fortalecimento da gestão de pessoas e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

5.4.2. Dessa forma, o objeto não constitui apenas uma aquisição de serviço, mas um instrumento de viabilização da estratégia institucional, garantindo a continuidade e a qualidade do suporte administrativo necessário ao funcionamento do Conselho.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação compreendem o conjunto de elementos indispensáveis e suficientes para que o objeto a ser contratado atenda adequadamente à necessidade que originou a demanda, sem contemplar especificações excessivas ou irrelevantes que possam restringir indevidamente a competitividade.

6.2. Requisitos Operacionais e de Negócio

6.2.1. A solução deve viabilizar a operacionalização plena do programa de estágio, observando as seguintes obrigações centrais da contratada:

a) **Recrutamento e Seleção:** Realizar a divulgação de vagas, triagem de currículos e aplicação de métodos de seleção compatíveis com o perfil requisitado pelas unidades do Coren-TO.

b) **Gestão Documental:** Proceder à emissão e controle dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e demais aditivos, assegurando a regularidade formal conforme a legislação de regência.

c) **Seguro Obrigatório:** Garantir a contratação e manutenção de apólice de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, nos termos do Art. 9º, IV, da Lei nº 11.788/2008.

d) **Acompanhamento Administrativo:** Realizar o controle de frequência, processamento de bolsas-auxílio (quando aplicável) e suporte no desligamento dos estudantes.

6.3. Requisitos de Habilitação e Qualificação

6.3.1. Para garantir a capacidade de execução do objeto, serão exigidos os seguintes requisitos de habilitação, conforme o Art. 62 da Lei nº 14.133/2021:

a) **Habilitação Jurídica:** Comprovação da existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade de agente de integração ou administração de estágios.

b) **Qualificação Técnica:** Demonstração de experiência prévia na prestação de serviços de natureza semelhante, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o escopo pretendido.

c) **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:** Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

d) **Qualificação Econômico-Financeira:** Demonstração da aptidão econômica para suportar os encargos do contrato, avaliada por índices previstos no edital.

Tabela de Requisitos e Fundamentação

Categoria	Requisito Essencial	Fundamentação Legal
Legal	Conformidade plena com as normas de estágio.	Lei nº 11.788/2008
Técnico	Experiência comprovada em administração de estagiários.	Art. 67, Lei 14.133/21
Operacional	Gestão de seguro contra acidentes pessoais.	Art. 9º, IV, Lei 11.788/08
Ambiental	Digitalização total da gestão documental.	Art. 5º, Lei 14.133/21

6.3.2. Dessa forma, os requisitos ora estabelecidos visam garantir que a futura contratada possua a estrutura e a expertise necessárias para o fortalecimento da capacidade operacional do Conselho, mitigando riscos administrativos e assegurando a segurança jurídica do programa.

6.4. Natureza da Contratação

6.4.1. O objeto constitui-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

6.4.2. Quanto ao regime de execução, a contratação classifica-se como serviço contínuo, fundamentando-se na sua essencialidade para a manutenção das atividades administrativas e no atendimento de necessidades permanentes e prolongadas da Autarquia. A interrupção da operacionalização do programa de estágio comprometeria o suporte administrativo às unidades organizacionais e a regularidade do desenvolvimento profissional dos estudantes.

6.5. Duração Inicial do Contrato

6.5.1. Em conformidade com o Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, a duração do contrato será desvinculada do exercício financeiro, visando a eficiência administrativa.

a) **Prazo Inicial:** Estipula-se a vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo a Administração, mediante justificativa de vantagem econômica, optar por prazo superior, limitado a 5 (cinco) anos.

b) **Prorrogações:** Observada a previsão em edital e a manutenção das condições vantajosas, o ajuste poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Nova Lei de Licitações.

6.6. Sustentabilidade

6.6.1. A contratação incorpora critérios e práticas de sustentabilidade, visando a eficiência e o desenvolvimento nacional sustentável:

a) **Padrões de Desempenho:** A prestação dos serviços deve observar padrões mínimos de qualidade e eficiência, priorizando processos digitais para redução do consumo de

papel e racionalização de recursos.

b) **Acessibilidade e Inclusão:** A empresa deve assegurar que os processos de seleção promovam a igualdade de oportunidades, em consonância com as normas de acessibilidade e políticas de inclusão social.

6.7. Transição Contratual

6.7.1. A transição contratual é etapa crítica para assegurar que a substituição da empresa prestadora de serviços ocorra sem solução de continuidade, mitigando riscos de interrupção operacional ou prejuízos ao desenvolvimento das atividades dos estudantes vinculados ao Programa de Estágio.

6.7.2. Cenário Atual e Objeto da Transição

6.7.2.1. Atualmente, o Conselho dispõe de 07 (sete) estagiários ativos, operacionalizados pela empresa vigente. A transição deverá focar na migração ordenada desses contratos e na assunção plena das obrigações pela nova contratada, abrangendo:

a) **Migração Documental:** Transferência dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e planos de atividades.

b) **Continuidade de Seguros:** Garantia de que não haja hiato na cobertura do seguro contra acidentes pessoais para os 7 estagiários vigentes.

c) **Transferência de Conhecimento:** Repasse de informações sobre o histórico de frequência, avaliações e prazos de renovação/desligamento.

6.7.3. Procedimentos e Responsabilidades

6.7.3.1. Em observância ao Art. 69 da IN SEGES/MP nº 05/2017, a equipe de fiscalização do contrato coordenará as atividades de transição, devendo a futura contratada observar o seguinte plano de trabalho:

Atividade	Responsável	Prazo Estimado	Fundamentação
Inventário Documental	Empresa Sucedida / Coren-TO	Até 05 dias úteis	Art. 69, II, IN 05/17
Emissão de Novos TCEs	Empresa Sucessora	Até 10 dias úteis	Lei nº 11.788/2008
Ativação de Apólice de Seguro	Empresa Sucessora	Imediato (Início da vigência)	Art. 9º, IV, Lei 11.788/08
Treinamento de Sistemas	Empresa Sucessora / Coren-TO	Até 15 dias úteis	Art. 35, III, IN 94/22

6.7.4. Mitigação de Riscos na Transição

6.7.4.1. O planejamento visa prevenir as seguintes intercorrências detectadas no mapeamento de riscos da Administração:

a) **Descontinuidade de Seguro:** Atrasos na contratação da apólice pela nova empresa poderiam expor o Coren-TO a passivos civis.

b) **Perda de Prazos:** A falha no repasse do cronograma de vigência dos estágios atuais poderia acarretar a nulidade de contratos de estágio por extrapolação de prazo legal.

c) **Inconsistência de Dados:** Garantir que o banco de dados de candidatos e o histórico dos estagiários atuais sejam integrados ao novo modelo de gestão sem perdas de informação.

6.7.5. Conclusão sobre a Transição

6.7.5.1. Dessa forma, a transição deverá ocorrer em prazo suficiente para que a nova contratada realize a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio, assegurando que os 7 estagiários atuais permaneçam em pleno exercício de suas funções sob o novo amparo contratual.

6.8. Relevância dos requisitos estipulados

6.8.1. Os requisitos de contratação foram definidos como os elementos indispensáveis para

assegurar a exequibilidade do objeto e a mitigação de riscos operacionais, sem restringir indevidamente a competitividade. A relevância de tais exigências fundamenta-se nos seguintes pilares:

Categoria do Requisito	Finalidade e Relevância	Fundamentação Normativa
Qualificação Técnica	Garantir que a empresa possua expertise em recrutamento e gestão documental de estagiários.	Art. 67, Lei 14.133/21
Regularidade Legal	Assegurar a plena conformidade com as normas específicas de estágio e a emissão de seguros obrigatórios.	Lei nº 11.788/2008
Capacidade Operacional	Confirmar a disponibilidade de estrutura tecnológica para gestão digital de termos de compromisso.	Art. 18, § 1º, II, Lei 14.133/21
Sustentabilidade	Promover a digitalização dos processos para redução de impactos ambientais e consumo de recursos.	Art. 5º, Lei 14.133/21

6.8.2. As exigências estabelecidas visam, primordialmente, evitar a contratação de empresas sem a aptidão técnica necessária para suportar a demanda do Conselho, protegendo o interesse público e a segurança jurídica do Programa de Estágio.

7. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

7.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, sob a modalidade de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, fundamentada no critério de julgamento por menor preço.

7.2. Enquadramento Legal e Justificativa pelo Valor

7.2.1. A adoção da dispensa eletrônica justifica-se pelo valor estimado da contratação (R\$ 16.200,00 anuais), que se enquadra no limite estabelecido pelo Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

a) **Limite Legal:** O dispositivo autoriza a dispensa de licitação para serviços e compras de valor inferior a R\$50.000,00 (valor atualizado anualmente, situando-se atualmente em patamar superior a R\$ 59.000,00 conforme o Decreto nº 11.871/2023).

b) **Prevenção ao Fracionamento:** A Administração assegura que o somatório das despesas com objetos de mesma natureza (mesmo ramo de atividade) no presente exercício financeiro não ultrapassa o teto legal, afastando o risco de fracionamento indevido de despesa.

7.3. Procedimento e Sistema Utilizado

7.3.1. O procedimento observará os ritos da IN SEGES/ME nº 67/2021, que institui o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito da Administração Pública Federal.

a) **Plataforma:** A disputa ocorrerá via sistema Compras.gov.br (Comprasnet 4.0), garantindo a transparência e a ampla competitividade.

b) **Publicidade:** O aviso de contratação direta será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Coren-TO, com prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para recebimento de propostas adicionais.

c) **Critério de Seleção:** Será selecionada a proposta mais vantajosa para a Autarquia, após fase de lances e verificação de conformidade documental.

7.4. Quadro Síntese da Modalidade

Elemento	Descrição Técnica	Fundamentação Normativa
Modalidade	Contratação Direta (Dispensa)	Art. 75, II, Lei 14.133/21
Forma	Eletrônica (Sistema de Dispensa)	IN SEGES/ME nº 67/21
Critério de Julgamento	Menor Preço	Art. 33, Lei 14.133/21
Publicidade	PNCP e Sítio Oficial	Art. 94, Lei 14.133/21

7.5. Eficiência e Interesse Público

7.5.1. A escolha pela dispensa eletrônica atende ao princípio da eficiência e economicidade, uma vez que os custos operacionais de uma licitação comum (Pregão) seriam desproporcionais ao vulto econômico da contratação. O procedimento eletrônico garante a isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta que efetivamente atenda à demanda com o menor dispêndio de recursos públicos.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

8.1. A estimativa das quantidades constitui elemento obrigatório do ETP, destinada a dimensionar adequadamente o objeto para o atendimento da necessidade que originou a demanda e a fornecer subsídios para a análise de viabilidade econômica da contratação.

8.2. Critérios de Dimensionamento e Limites Legais

8.2.1. A definição do quantitativo de estagiários observa rigorosamente os parâmetros estabelecidos pelo Art. 17, inciso IV, da Lei nº 11.788/2008, que limita o número de estagiários a 20% (vinte por cento) do quadro de pessoal para organizações com mais de 25 empregados.

8.2.2. Atualmente, o Coren-TO conta com um corpo funcional de 46 empregados. Dessa forma, o cálculo do limite máximo permitido processa-se conforme a memória de cálculo abaixo:

Item de Verificação	Valor / Descrição	Fundamentação Legal
Quadro de Pessoal Atual	46 empregados	Registro Administrativo
Percentual Máximo Permitido	20% do quadro	Art. 17, IV, Lei nº 11.788/08
Cálculo de Proporcionalidade	$46 \times 0,20 = 9,2$	Regra de Cálculo
Quantidade Estimada	Até 09 estagiários	Teto legal estabelecido

8.3. Memória de Cálculo e Justificativa da Demanda

8.3.1. A estimativa de até 09 (nove) estagiários atende à projeção de demanda das diversas unidades organizacionais da Autarquia, visando o suporte operacional e o fortalecimento das atividades administrativas e finalísticas.

a) **Unidade de Medida:** A métrica adotada será a taxa de administração por estagiário ativo/mês, garantindo que o pagamento ocorra proporcionalmente ao serviço efetivamente prestado.

b) **Distribuição Institucional:** Os estagiários serão alocados nos setores do Conselho conforme a necessidade operacional e disponibilidade orçamentária, assegurando a flexibilidade administrativa.

c) **Economia de Escala:** O dimensionamento centralizado possibilita a obtenção de melhores condições comerciais junto ao mercado e evita a fragmentação de despesas.

8.4. Mitigação de Riscos no Dimensionamento

8.4.1. Em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a definição clara do método de cálculo visa prevenir riscos de escassez ou excesso de serviços, bem como evitar a necessidade de aditivos contratuais desnecessários que poderiam comprometer a eficiência administrativa.

8.4.2. A quantidade estipulada é considerada suficiente para garantir a continuidade, regularidade e qualidade da gestão do programa de estágio, mantendo o alinhamento com as metas de desenvolvimento institucional do Coren-TO.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

9.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis para o atendimento da necessidade da Administração, subsidiando a justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, em observância ao princípio da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa.

9.2. Prospeção de Alternativas e Soluções Disponíveis

9.2.1. Para a definição da solução, foram avaliadas as metodologias vigentes no mercado para a operacionalização de programas de estágio, considerando as seguintes opções:

1. **Gestão Interna Direta (Administração Própria):** Consiste na execução de todas as etapas (recrutamento, seleção, controle de frequência e contratação de seguros) pelo próprio corpo administrativo do Coren-TO.

a) **Análise:** Mostrou-se inviável devido à elevada sobrecarga operacional das unidades internas e ao desvio de finalidade de servidores para tarefas burocráticas instrumentais, além da complexidade na gestão direta de apólices de seguro individuais.

2. **Contratação de Agente de Integração ou Empresa Especializada (Solução Escolhida):** Consiste na transferência da execução indireta das atividades de apoio à empresa com expertise no setor, conforme autoriza o Decreto nº 9.507/2018.

a) **Análise:** Representa a alternativa mais eficiente, pois garante agilidade no recrutamento, padronização documental, segurança jurídica na aplicação da Lei nº 11.788/2008 e redução de custos administrativos por meio da economia de escala e processos digitalizados.

9.3. **Análise de Contratações Similares e Melhores Práticas**

9.3.1. Em conformidade com o Art. 18, § 1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, foram consultadas contratações similares realizadas por outros conselhos profissionais e órgãos da Administração Pública, identificando-se que a utilização de agentes de integração é a solução predominante e consolidada no mercado. A prospecção visou verificar:

- a) Formas usuais de remuneração (taxa de administração por estagiário ativo).
- b) Níveis de serviço e critérios de qualidade aplicados ao recrutamento e seleção.
- c) Modelos de licenciamento e sistemas de gestão de estagiários.

9.4. **Justificativa Técnica e Econômica da Solução**

9.4.1. A escolha pela contratação de empresa especializada fundamenta-se na melhor relação custo-benefício, considerando o Custo Total de Propriedade (TCO), que abrange não apenas o valor do serviço, mas a economia gerada pela desoneração do capital humano da Autarquia.

Critério de Avaliação	Vantagem da Solução Escolhida	Fundamentação
Expertise Técnica	Acesso a banco de talentos qualificado e triagem especializada.	Eficiência Administrativa
Segurança Jurídica	Garantia de emissão de seguros e termos em estrito rigor legal.	Lei nº 11.788/2008
Modernização	Utilização de plataformas digitais para gestão de frequência e documentos.	Inovação e Sustentabilidade
Economicidade	Redução de custos indiretos com mão de obra interna e logística.	Princípio da Economicidade

9.5. **CrITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

9.5.1. A solução selecionada incorpora diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS), priorizando empresas que utilizem processos de gestão 100% digitais (paperless), reduzindo o consumo de recursos naturais e o impacto ambiental da contratação, conforme orienta o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

9.6. **Posicionamento Conclusivo**

9.6.1. Diante do exposto, a contratação de empresa para administração de estágios demonstra-se a solução tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, sendo capaz de mitigar riscos de desconformidade e assegurar que o programa de estágio atenda efetivamente à sua finalidade educativa e de apoio institucional ao Coren-TO.

10. **ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

10.1. A estimativa do valor da contratação constitui etapa mandatória para fundamentar a análise de viabilidade técnica e econômica da demanda, assegurando que o orçamento referencial reflita as condições reais de mercado e guarde compatibilidade com a disponibilidade de recursos da Autarquia.

10.2. Metodologia e Fundamentação Normativa

10.2.1. A elaboração das estimativas observa rigorosamente o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que determina a compatibilidade com valores de mercado, e os procedimentos da IN SEGES/ME nº 65/2021, que regulamenta a realização de pesquisas de preços para serviços em geral.

10.2.2. A Administração adota a estratégia de construção de uma "cesta de preços aceitáveis", integrando fontes diversificadas para mitigar riscos de sobrepreço ou distorções causadas por mercados restritos, em consonância com as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU).

10.3. Parâmetros para Pesquisa de Mercado

10.3.1. Para a composição do valor estimado, são utilizados os seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

a) **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):** Consulta aos valores unitários de serviços similares no Painel de Preços, considerando a mediana como critério estatístico de saneamento.

b) **Contratações Similares de outros Conselhos:** Levantamento de preços em contratos de mesma natureza celebrados por outros órgãos ou conselhos profissionais no último ano.

c) **Pesquisa Direta com Fornecedores:** Realizada de forma subsidiária, mediante solicitação formal de cotação a no mínimo 03 (três) empresas especializadas, observada a validade máxima de 6 (seis) meses para os orçamentos obtidos.

10.4. Memória de Cálculo e Valor Referencial

10.4.1. Considerando a demanda por até 09 (nove) estagiários e a unidade de medida definida como taxa de administração por estagiário ativo/mês, a estimativa financeira foi consolidada conforme segue:

Item de Serviço	Valor Unitário Mensal (Estimado)	Quantitativo de Estagiários	Valor Total Anual (Estimado)
Administração de Estágio	R\$ 150,00	Até 09	R\$ 16.200,00
SUBTOTAL MENSAL	R\$ 1.350,00	--	--
TOTAL GERAL (12 MESES)	--	--	R\$ 16.200,00

Nota: Os valores referenciais foram obtidos mediante aplicação de método matemático (média ou mediana) sobre a série de preços coletados, desconsiderando-se valores inconsistentes ou excessivamente elevados.

10.5. Justificativa de Economicidade e Viabilidade

10.5.1. O valor estimado de R\$ 16.200,00 ao ano demonstra a viabilidade econômica da contratação, mostrando-se vantajoso para o Coren-TO por garantir a segurança jurídica do Programa de Estágio e permitir o melhor aproveitamento do seu corpo funcional em atividades finalísticas.

10.5.2. A memória de cálculo completa e os documentos que lhe dão suporte constam em anexo específico nos autos, sendo facultado à Administração preservar o seu caráter sigiloso até a conclusão da fase de seleção do fornecedor, se julgado necessário para a competitividade do certame.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A solução consiste no conjunto de todos os elementos — bens, serviços e obrigações — necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade de operacionalização do Programa de Estágio do Coren-TO. A solução abrange desde a captação de talentos até o encerramento do vínculo de aprendizado, garantindo o suporte administrativo e a segurança jurídica em todas as etapas.

11.2. Elementos Constitutivos da Solução

11.2.1. A prestação dos serviços pela empresa especializada (agente de integração) dar-se-á de

forma ininterrupta e coordenada, compreendendo os seguintes módulos operacionais:

a) **Recrutamento e Seleção Especializada:** Divulgação de oportunidades, triagem curricular conforme perfis acadêmicos e aplicação de dinâmicas ou testes para pré-seleção de candidatos.

b) **Gestão Documental e Formalização:** Elaboração e controle de Termos de Compromisso de Estágio (TCE), Planos de Atividades e respectivos aditivos, assegurando a regularidade formal perante as instituições de ensino e a legislação de regência.

c) **Gestão de Riscos (Seguro Obrigatório):** Contratação e manutenção de apólice de seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário ativo, conforme exigência do Art. 9º, inciso IV, da Lei nº 11.788/2008.

d) **Acompanhamento e Suporte Administrativo:** Controle de frequência, auxílio na avaliação de desempenho semestral e processamento operacional de desligamentos.

11.3. **Quadro de Especificação Integrada**

11.3.1. Abaixo, sistematizam-se os componentes da solução sob a ótica da entrega e finalidade:

Componente da Solução	Descrição do Serviço / Entrega	Finalidade e Resultado
Operacionalização	Processo seletivo e gestão de documentos.	Agilidade no preenchimento de vagas e conformidade legal.
Segurança Jurídica	Seguro contra acidentes e termos de compromisso.	Mitigação de riscos de passivos administrativos e civis.
Tecnologia (Sustentabilidade)	Plataforma digital para gestão de estagiários.	Redução do consumo de papel (paperless) e otimização do fluxo.
Suporte Técnico	Assistência administrativa contínua ao Coren-TO.	Desoneração das unidades internas de tarefas burocráticas.

11.4. **Integração, Ciclo de Vida e Sustentabilidade**

11.4.1. Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, a solução será executada preferencialmente por meio de plataforma tecnológica, visando o ciclo de vida do objeto com o menor impacto ambiental possível. A integração digital entre o Coren-TO, o agente de integração e as Instituições de Ensino Superior (IES) permitirá a transparência na execução e a rastreabilidade de todas as ações de gestão de pessoas.

11.5. **Exigências de Manutenção e Assistência**

11.5.1. Conforme exigido normativamente, a solução contempla a assistência técnica administrativa contínua durante todo o período de vigência contratual. A empresa contratada deverá disponibilizar canal de comunicação direta para saneamento de dúvidas dos estagiários e supervisores, além de suporte para adaptações eventuais na documentação decorrentes de mudanças regulamentares no sistema de ensino ou na legislação federal.

11.5.2. Dessa forma, a descrição ora apresentada garante o pleno entendimento acerca do objeto e da finalidade da contratação, assegurando que o Coren-TO disponha de uma estrutura completa para o fortalecimento de sua capacidade operacional.

12. **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

12.1. O parcelamento consiste na divisão da solução em itens ou lotes autônomos, visando ampliar a competitividade e a economicidade. Contudo, a aplicação deste princípio deve ser ponderada pela viabilidade técnica e pela vantajosidade econômica, de modo a não comprometer o conjunto do objeto ou a eficiência administrativa.

12.2. **Análise de Divisibilidade do Objeto**

12.2.1. A solução pretendida — administração e operacionalização do programa de estágio — caracteriza-se como um serviço técnico-administrativo cujas etapas (recrutamento, seleção, gestão

documental, contratação de seguros e acompanhamento) são intrínsecas e interdependentes.

12.2.2. Para a definição da estratégia de contratação, avaliou-se a viabilidade do parcelamento sob quatro prismas fundamentais:

Critério de Avaliação	Análise Técnica	Viabilidade (Sim/Não)
Viabilidade Técnica	A divisão das etapas entre diferentes prestadores fragmentaria o fluxo operacional e a responsabilidade técnica.	Não
Vantajosidade Econômica	O parcelamento acarretaria perda de economia de escala e elevação dos custos globais de contratação.	Não
Gestão Contratual	A multiplicação de contratos elevaria desnecessariamente a carga administrativa e a complexidade da fiscalização.	Não
Integridade da Solução	A natureza do serviço exige um fornecedor único para garantir a padronização e a segurança jurídica.	Não

12.3. **Justificativa para a Adjudicação Global (Não Parcelamento)**

12.3.1. A Administração opta pelo não parcelamento da solução, adotando a adjudicação por preço global, fundamentada nos seguintes preceitos:

a) **Unidade de Responsabilidade Técnica:** O parcelamento de serviços especializados pode levar à perda da responsabilidade técnica e à geração de conflitos entre prestadores distintos na execução de um mesmo programa institucional.

b) **Economia de Escala e Eficiência:** A centralização da demanda em um único agente de integração permite a obtenção de taxas de administração mais competitivas junto ao mercado, em estrita observância ao princípio da economicidade.

c) **Racionalização Administrativa:** A gestão de um contrato único mostra-se mais adequada à estrutura de pessoal do Coren-TO, evitando o risco de ineficiência na fiscalização decorrente da administração de múltiplos ajustes desconexos.

d) **Mitigação de Riscos Operacionais:** O objeto configura um sistema único e integrado; o parcelamento poderia ensejar a contratação de solução incompleta, comprometendo a regularidade do programa e a proteção securitária dos estagiários.

12.4. **Posicionamento Conclusivo**

12.4.1. Diante do exposto, a contratação em lote único (global) é a estratégia que melhor atende ao interesse público, garantindo a integridade funcional da solução e assegurando que o Coren-TO disponha de um suporte administrativo coeso e eficiente para a gestão de seus estagiários.

12.4.2. A decisão observa o Art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, demonstrando que a segregação do objeto traria prejuízos técnicos e econômicos à finalidade pretendida pela Autarquia.

13. **RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

13.1. O demonstrativo dos resultados pretendidos constitui o conjunto de parâmetros que permitirão à Administração avaliar se a contratação atingiu seus objetivos fundamentais, servindo de base para o confronto entre a necessidade inicial e os benefícios efetivamente alcançados após a execução contratual.

13.2. **Economicidade e Eficiência Financeira**

13.3. A contratação visa a obtenção da proposta mais vantajosa mediante o equilíbrio entre custo, qualidade e sustentabilidade. Os ganhos econômicos projetados compreendem:

a) **Economia de Escala:** A centralização da gestão de estagiários em um único agente de integração permite a obtenção de taxas de administração mais competitivas e reduz custos de processamento individual de seguros e termos.

b) **Redução de Custos Indiretos:** Mitigação de gastos com publicações avulsas de editais de seleção e redução de despesas logísticas com o trâmite de documentos físicos.

c) **Pagamento Proporcional:** A adoção da unidade de medida "taxa por estagiário ativo/mês" garante que o dispêndio financeiro acompanhe estritamente a demanda real da Autarquia.

13.4. **Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos**

13.4.1. A terceirização da operacionalização burocrática do programa de estágio gera uma desoneração estratégica do capital humano interno do Coren-TO. Os resultados esperados incluem:

a) **Foco em Atividades Finalísticas:** Liberação de servidores das áreas administrativa e de gestão de pessoas para o exercício de tarefas estratégicas e de suporte às competências finalísticas do Conselho.

b) **Profissionalização do Recrutamento:** Acesso à expertise técnica da contratada para triagem curricular e aplicação de testes especializados, elevando a qualidade técnica dos estudantes selecionados.

c) **Regularidade Administrativa:** Redução do índice de erros em termos de compromisso e planos de atividades, evitando retrabalho e duplicidade de esforços.

13.5. **Aproveitamento de Recursos Materiais e Sustentabilidade**

13.5.1. Em alinhamento com o Plano de Logística Sustentável (PLS), a solução busca otimizar o uso de insumos e reduzir impactos ambientais:

a) **Gestão Digital (Paperless):** Priorização de fluxos de trabalho eletrônicos para emissão e assinatura de documentos, resultando na redução drástica do consumo de papel, toners e pastas.

b) **Modernização da Gestão de Pessoas:** Implementação de plataforma tecnológica pela contratada para controle de frequência e avaliações, eliminando a necessidade de arquivos físicos extensos.

13.6. **Quadro Síntese de Resultados e Metas Institucionais**

Categoria do Resultado	Descrição do Benefício Almejado	Meta do Planejamento Estratégico
Operacional	Celeridade no preenchimento de vagas e gestão documental 100% regular.	Promover a modernização e eficiência.
Econômico	Redução do custo total de propriedade (TCO) da gestão de pessoal.	Assegurar economicidade e eficiência.
Jurídico	Plena conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e mitigação de riscos civis.	Garantir a conformidade legal e segurança.
Institucional	Fortalecimento das unidades com suporte de estagiários qualificados.	Ampliar o suporte operacional.

13.6.1. Dessa forma, os resultados ora delineados justificam o dispêndio envolvido e garantem que a contratação atue como um instrumento de viabilização da estratégia institucional do Coren-TO, assegurando a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

14. **PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COREN**

14.1. As providências para adequação do ambiente compreendem o conjunto de medidas administrativas e operacionais que devem ser adotadas pela Autarquia previamente à celebração do contrato, visando garantir que a estrutura institucional esteja apta a receber a solução e a gerir a prestação dos serviços de forma eficiente.

14.2. **Planejamento Operacional e Cronograma de Ajustes**

14.2.1. Para viabilizar a execução contratual sem intercorrências, a Administração deverá consolidar um planejamento detalhado das ações necessárias, observando:

a) **Cronograma de Atividades:** Elaboração de um cronograma integrando todas as etapas de adequação do ambiente, definindo prazos e marcos críticos para que a contratação surta os efeitos almejados.

b) **Definição de Responsabilidades:** Identificação clara dos agentes e setores responsáveis por cada ajuste operacional nos diversos âmbitos da organização.

c) **Instrução Processual:** Juntada do cronograma de adequação aos autos do processo administrativo, servindo como instrumento de monitoramento para a autoridade competente.

14.3. Capacitação do Corpo Funcional

14.3.1. Em estrita observância ao princípio da segregação de funções e à necessidade de profissionalização da gestão pública, o Coren-TO adotará as seguintes medidas de qualificação:

a) **Treinamento Específico:** Promoção de ações de capacitação para os empregados públicos designados para as funções de gestor e fiscais do contrato, focando nas especificidades do objeto (administração de estágio) e nas ferramentas de fiscalização previstas na Nova Lei de Licitações.

b) **Alinhamento Normativo:** Orientação das unidades administrativas quanto aos novos fluxos de trabalho e integração com a plataforma tecnológica da futura contratada.

14.4. Gestão de Riscos e Prevenção de Falhas

14.4.1. A deficiência na avaliação das providências de adequação constitui risco elevado que pode comprometer a utilidade da solução. Nesse sentido:

a) **Atualização do Mapa de Riscos:** A Administração deverá incluir no Mapa de Riscos do processo a eventual possibilidade de insucesso da contratação caso os ajustes ambientais e operacionais não ocorram nos prazos estipulados.

b) **Monitoramento Preventivo:** Estabelecimento de rotinas de verificação para garantir que a infraestrutura tecnológica e documental esteja pronta antes do início da vigência contratual.

14.5. Quadro Síntese de Providências Pré-Contratuais

Categoria	Ação Necessária	Fundamentação Normativa
Organizacional	Elaboração de cronograma de adequação e definição de responsáveis.	Art. 9º, XI, IN 58/22
Pessoal	Capacitação de gestores e fiscais para fiscalização técnica e administrativa.	Art. 18, § 1º, X, Lei 14.133/21
Operacional	Integração de sistemas e fluxos para gestão digital de estagiários.	Art. 11, II, "e", IN 94/22
Gestão de Risco	Inclusão de riscos de adequação no Mapa de Riscos da contratação.	Acórdão 274/2020-TCU-P

14.5.1. Dessa forma, a implementação tempestiva dessas providências é indispensável para mitigar riscos de atrasos ou de impossibilidade de início da execução dos serviços, assegurando a continuidade do Programa de Estágio sob a nova égide contratual.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

15.1. A análise das contratações correlatas e interdependentes visa o tratamento integrado das demandas, identificando processos planejados, em andamento ou já realizados que possam impactar a solução escolhida ou por ela serem impactados, de modo a evitar a fragmentação de esforços e garantir a exequibilidade do objeto.

15.2. Definições e Amparo Normativo

15.2.1. Em conformidade com as diretrizes da Secretaria de Gestão (SEGES), adotam-se as seguintes distinções técnicas:

a) **Contratações Correlatas:** Referem-se a objetos similares ou correspondentes entre

si, que guardam relação com o objeto principal, mas que não são indispensáveis para a sua execução funcional primária. Visam, prioritariamente, a economia de escala e a padronização administrativa.

b) **Contratações Interdependentes:** Constituem aquelas que, por guardarem relação direta na execução, devem ser contratadas em conjunto ou de forma coordenada para a plena satisfação da necessidade pública, funcionando como pré-requisitos para o sucesso da solução.

15.3. Identificação de Correlações no Contexto do Coren-TO

15.3.1. No âmbito da operacionalização do Programa de Estágio, identificam-se as seguintes interações com outros processos administrativos da Autarquia:

a) **Gestão de Transição Contratual (Correlata):** Existe vinculação direta com o contrato vigente de administração de estágio. A transição para a nova solução deve ocorrer sem solução de continuidade, especialmente quanto à migração dos 07 (sete) estagiários ativos e à manutenção das apólices de seguro contra acidentes pessoais.

b) **Contratação de Seguros (Interdependente):** Embora a responsabilidade pela contratação do seguro obrigatório (Art. 9º, IV, Lei 11.788/08) esteja integrada ao escopo deste serviço, ela configura uma interdependência crítica; a falha na ativação deste item inviabiliza a validade jurídica de todos os Termos de Compromisso de Estágio (TCE).

15.4. Quadro de Sistematização e Impacto Operacional

Natureza do Vínculo	Objeto Relacionado	Impacto na Solução	Finalidade da Integração
Correlata	Contrato Vigente (Transição)	Cronograma de início da execução.	Garantir a continuidade do suporte aos estagiários atuais.
Interdependente	Seguro contra Acidentes	Validade jurídica dos estágios.	Mitigar riscos de passivos civis e administrativos.
Correlata	Sistemas de Gestão de RH	Interface de dados de frequência.	Otimizar o processamento de bolsas-auxílio.

15.5. Mitigação de Riscos e Sinergia Administrativa

15.5.1. A ausência de compatibilização entre contratações interdependentes pode acarretar a contratação de solução incompleta, gerando a necessidade de aditivos onerosos ou ajustes emergenciais para suprir partes faltantes.

15.5.2. Dessa forma, a equipe de planejamento assegura que as especificações técnicas deste ETP foram conciliadas com os quantitativos e cronogramas de processos adjacentes, promovendo o aproveitamento de ganhos de escala e a segurança jurídica necessária para a plena satisfação da necessidade institucional.

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

3. (X) **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

4. () **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

16.2. Fundamentação da Viabilidade

16.2.1. A conclusão pela viabilidade da demanda fundamenta-se nos seguintes pilares de análise:

a) **Viabilidade Técnica:** A prospecção de mercado demonstrou a existência de solução madura e consolidada para a administração de estágios, com ampla oferta de agentes de integração capazes de atender aos requisitos operacionais e legais exigidos pela Autarquia.

b) **Viabilidade Econômica:** O valor referencial de R\$ 16.200,00 anuais mostra-se compatível com os preços praticados na Administração Pública e adequado à disponibilidade orçamentária do Coren-TO, apresentando uma relação de custo-benefício favorável ao desonerar o capital humano interno de tarefas burocráticas.

c) **Alinhamento Estratégico:** A demanda guarda estrita consonância com o Plano de Contratações Anual (PCA) e com as metas de modernização e eficiência administrativa previstas no Planejamento Estratégico Institucional.

d) **Interesse Público e Eficiência:** A solução escolhida mitiga riscos de passivos administrativos e civis ao garantir a gestão documental regular e a cobertura securitária obrigatória (Lei nº 11.788/2008), assegurando a continuidade do suporte operacional às unidades do Conselho.

16.3. Quadro Síntese de Conformidade

Critério de Avaliação	Resultado da Análise	Fundamentação Normativa
Legalidade	Plena adequação ao objeto.	Lei 14.133/21 e Lei 11.788/08
Economicidade	Custos compatíveis e vantajosos.	Art. 18, inciso X, Lei 14.133/21
Sustentabilidade	Processos preferencialmente digitais.	Art. 11, parágrafo único, IN 73/22
Oportunidade	Essencial para a continuidade dos serviços.	Art. 17, inciso V, Decreto 10.947/22

16.4. Conclusão Final

16.4.1. Diante da caracterização precisa da necessidade, da existência de soluções adequadas no mercado e da demonstração dos resultados pretendidos em termos de eficiência e suporte operacional, esta Equipe ratifica que a contratação de empresa especializada para a administração de estágio é a melhor solução para o atendimento do interesse público envolvido.

16.4.2. Dessa forma, submete-se o presente estudo à autoridade competente para fins de aprovação e autorização do prosseguimento do feito.

17. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

17.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

5. (X) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

6. () As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

18. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

18.1. Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III da referida IN.

GENJESCRISTIAN DAMASCENO SILVA ALVES - Matrícula: 00070

Integrante Requisitante
Portaria de Substituição do Setor Gestão de Pessoas Nº 530

LOHANA DE SOUSA COSTA - Matrícula: 000119

Integrante Técnico I

19. AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB

19.1. A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico é responsável por aferir a conformidade dos Estudos Preliminares, de acordo com o exigido na IN 05/17 e publicações/alterações posteriores e considerando as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Além de analisar acerca do atendimento adequado às demandas de negócio formuladas, à adequação dos benefícios pretendidos, à administração dos riscos e à previsão de custos compatíveis e que caracterizam a economicidade da contratação.



Documento assinado eletronicamente por **GENJESCRISTIAN DAMASCENO SILVA ALVES - Matr. 000070, Chefe do Setor de Gestão de Pessoas**, em 08/07/2026, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **LOHANA DE SOUSA COSTA - Matr. 000119, Assistente Administrativo**, em 08/07/2026, às 13:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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 **1901368** e o código CRC **A6270E94**.