



**INSTITUTO
FEDERAL**
Paraíba

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA

CAMPUS GUARABIRA

CURSO SUPERIOR TECNÓLOGO EM GESTÃO COMERCIAL

THAIS DA SILVA LIMA

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO DESENVOLVIDO NA EMPRESA F TOSCANO NETO
ASSESSORIA E CONSULTORIA**

GUARABIRA - PB

2026



THAIS DA SILVA LIMA

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO DESENVOLVIDO NA EMPRESA F TOSCANO
NETO ASSESSORIA E CONSULTORIA**

Relatório de Estágio apresentado à
Coordenação de Estágio do Instituto
Federal da Paraíba, Campus Guarabira,
como requisito parcial para conclusão do
Curso Superior Tecnólogo em Gestão
Comercial.

GUARABIRA - PB

2026

FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA BIBLIOTECA DO IFPB - GUARABIRA

L732r Lima, Thais da Silva
Relatório de estágio desenvolvido na empresa F Toscano Neto assessoria e consultoria / Thais da Silva Lima, 2026.
30f.; il.; color.

Trabalho de Conclusão de Curso (Tecnólogo em Gestão Comercial). – Instituto Federal da Paraíba, Campus Guarabira, 2026.

"Orientação: Prof. Me. José Alberto Bezerra de Queiroz Júnior"

Referências.

1. Administração de empresa. 2. Análise de documento. 3. Licitação. 4. Administração pública. 5. Relatório de estágio. I. Título.

CDU 658(0.067)

Elaborada por Ana Carine da Costa Gonçalves - CRB/15 - 676

MEC – SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL

DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Na condição de orientador(a) do(a) aluno(a) **Thais da Silva Lima matrícula (202323800035)** no Curso Superior Tecnólogo em Gestão Comercial do Instituto Federal da Paraíba - Campus Guarabira. Declaro para os fins que foram cumpridas por ele todas as atividades e carga horária previstas para o Estágio Obrigatório para conclusão do curso, tendo o aluno apresentado a versão final do relatório de estágio intitulado **RELATÓRIO DE ESTÁGIO DESENVOLVIDO NA EMPRESA F TOSCANO NETO ASSESSORIA E CONSULTORIA**, protocolado para versão final. Desta forma, o relatório foi aprovado em 28 de julho de 2026 e definiu-se a seguinte nota: **95**.

Guarabira/PB, 28 de julho de 2026.

PROF.
SIAPE Nº.1323887



THAIS DA SILVA LIMA

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO DESENVOLVIDO NA EMPRESA F TOSCANO
NETO ASSESSORIA E CONSULTORIA**

Relatório de Estágio apresentado à
Coordenação de Estágio do Instituto
Federal da Paraíba, Campus Guarabira,
como requisito parcial para conclusão do
Curso Superior Tecnólogo em Gestão
Comercial.

Aprovado em 28 de julho de 2026.

BANCA EXAMINADORA

Documento assinado digitalmente
 JOSE ALBERTO BEZERRA DE QUEIROZ JUNIOR
Data: 28/07/2026 15:29:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Prof. Me. José Alberto Bezerra de Queiroz Junior. (Orientador - IFPB)

Francisco Toscano Neto (Supervisor do Estágio)

Documento assinado digitalmente
 TANNISSA LUANNA CARDOSO DE ARAUJO
Data: 30/07/2026 18:22:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Tannissa Luana Cardoso de Araújo (Coordenadora de Estágio)



AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente ao meu Deus e a virgem Maria por serem minha força nos momentos de fraqueza, por não me deixar desistir, não me abandonar e me mostrar que nem tudo é fácil, porém no final dará certo mesmo com as tribulações da vida.

À minha família, minha gratidão pelo apoio, incentivo e compreensão em todos os momentos, especialmente diante dos desafios enfrentados durante essa caminhada.

Aos meus amigos e colegas de jornada que me motivaram a seguir com o curso, por me ajudarem sempre que for preciso, essa caminhada se tornou mais leve junto de vocês.

Ao senhor Neto Toscano por me dar a oportunidade de estagiar em sua empresa, por sua paciência e ensinamentos durante o estágio. Ao meu Orientador José Alberto por toda sua ajuda, e por ter aceitado me orientar.

Não foi fácil chegar onde estou, por isso agradeço a cada um e mais algumas outras pessoas que contribuíram nesta minha caminhada que não caberia citar aqui. Muito Obrigada!



“Consagre ao Senhor tudo o que você faz,
e os seus planos serão bem-sucedidos”

Provérbios 16:3



RESUMO

O presente relatório apresenta os registros das atividades desenvolvidas por Thais da Silva Lima adquiridas durante o estágio supervisionado realizado na empresa F Toscano Neto Assessoria e Consultoria, especializada em assessoria e consultoria em licitações, no período compreendido de 20/10/2025 a 02/02/2026 com 20 horas semanais e 300 horas totais, supervisionado por Neto Toscano proprietário da empresa. O estágio teve como finalidade integrar os conhecimentos teóricos do curso de Gestão Comercial à prática profissional, proporcionando uma compreensão mais ampla dos processos de compras públicas e da gestão administrativa. A experiência permitiu o contato direto com as etapas que compõem os processos licitatórios, desde o planejamento da contratação até a homologação e adjudicação dos certames. Também foram desenvolvidas atividades relacionadas à organização e análise de documentos, pesquisa de preços, elaboração de demandas, acompanhamento de editais e utilização do Portal de Compras Públicas, atividades de apoio à contabilidade pública, com destaque para a adequação do novo modelo da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) ao padrão nacional.

Palavras-chave: Licitação. Estágio. Administração pública



ABSTRACT

This report presents the records of activities developed by Thais da Silva Lima during her supervised internship at F Toscano Neto Assessoria e Consultoria, a company specializing in bidding consulting and advisory services, from October 20, 2025 to February 2, 2026, totaling 20 hours per week and 300 hours in total, supervised by Neto Toscano, the company's owner. The internship aimed to integrate the theoretical knowledge of the Commercial Management course with professional practice, providing a broader understanding of public procurement processes and administrative management. The experience allowed direct contact with the stages involved in bidding processes, from contract planning to homologation and awarding of contracts. Activities related to document organization and analysis, price research, preparation of requests, monitoring of bidding documents, and use of the Public Procurement Portal were also developed, as well as activities supporting public accounting, with emphasis on adapting the new model of the Electronic Service Invoice (NFS-e) to the national standard.

Key-words: Bidding. Internship. Public Administration.



LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Timbre da empresa	19
Figura 2 - Portal de Compras Públicas.....	22
Figura 3 - Formulário NFS-e.....	23



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ETP - Estudo Técnico Preliminar

IFPB - Instituto Federal da Paraíba

NFS-e - Nota Fiscal de Serviço Eletrônica



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	12
2 OBJETIVOS	14
2.1 OBJETIVO GERAL	14
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	14
3 JUSTIFICATIVA	15
4 REFERENCIAL TEÓRICO	16
5 RELATO DE ESTÁGIO	19
5.1 IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA	19
<i>5.1.1 Local do estágio e aspectos físicos da empresa.....</i>	<i>19</i>
<i>5.1.2 Dados referentes ao estágio</i>	<i>19</i>
<i>5.1.3 Perfil da empresa.....</i>	<i>19</i>
5.2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	20
6 CONCLUSÃO	25
REFERÊNCIAS	26

1 INTRODUÇÃO

O Estágio tem por objetivo capacitar o futuro profissional ao integrar os conhecimentos adquiridos em sala de aula com a realidade da prática nas organizações. O Estágio é de grande importância para a formação do discente, pois é nessa etapa que o estudante pode perceber a realidade do mundo organizacional e exercitar sua adaptação ao mercado de trabalho, além de enriquecer e atualizar a formação acadêmica e prática profissional.

O Estágio Supervisionado é concebido como parte integrante e essencial na formação do aluno. É o locus privilegiado de aprendizagem do saber-fazer o trabalho onde o aluno treina o seu papel e onde a sua identidade profissional é gerada, construída e referida (Bianchi; Alvarenga; Bianchi, 2009, p.14)

No curso de Gestão Comercial, essa experiência permite o contato direto com práticas relacionadas ao mercado e à gestão de negócios, incluindo o setor público, que se destaca como um importante agente econômico. A atuação no setor da administração pública, especialmente na área de compras e contratos, proporciona ao estagiário oportunidade de vivenciar na prática as etapas do processo licitatório e compreender sua aplicação prática no contexto do mercado público.

A vivência no estágio em licitação possibilita o entendimento de como o poder público realiza os procedimentos para contratar bens e serviços, além dos métodos utilizados na avaliação de propostas e na gestão de contratos do estagiário sobre oportunidades de negócios e práticas comerciais em um ambiente regido por normas e princípios específicos.

Diferente das empresas privadas, que selecionam seus fornecedores, a administração pública não possui liberdade para alugar, comprar ou contratar seus próprios produtos e serviços, por isso na Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, bem como na Lei nº 14.133/2021 (Brasil, 2021) impõe a licitação como regra geral para compras e contratações públicas em todas as instâncias e repartições: Federal, Estadual e Municipal. As licitações públicas desempenham um papel indispensável na garantia da transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos, além de ser fundamental para a escolha dos melhores produtos e serviços, assegurando maior qualidade nas obras e contratações realizadas no poder público.

Por processo licitatório compreende-se a necessidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal de adquirir bens e/ou serviços de

forma legal, transparente, eficiente e de maneira a prezar pela justa competitividade entre os interessados (Alves, 2021).

Diante disso, o presente relatório tem como objetivo descrever as experiências vivenciadas durante o estágio, realizado pela discente Thais da Silva Lima, destacando as atividades desenvolvidas, os conhecimentos adquiridos e a importância da prática profissional como requisito para conclusão do curso superior de Tecnologia em Gestão Comercial. O estágio foi realizado no período compreendido de 20/10/2025 a 02/02/2026 com 20 horas semanais e 300 horas totais, na Empresa F Toscano Neto Assessoria e Consultoria desenvolvidas no setor de licitação pública. Na empresa, as atividades foram supervisionadas por Francisco Toscano Neto, e no âmbito do IFPB, o discente foi orientado pelo Professor José Alberto Bezerra de Queiroz Junior.

O relatório está dividido em tópicos que contemplam os objetivos gerais e específicos; justificativa; referencial teórico; contexto histórico da empresa e sua localização onde ocorreu o estágio; um relato das atividades desenvolvidas e experiência de aprendizado, por fim as considerações finais sobre o estágio nesse setor.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

O presente relatório tem como objetivo descrever as experiências vivenciadas durante o estágio realizado na empresa F Toscano Neto Assessoria e Consultoria, destacando as atividades desenvolvidas aos processos de licitação pública, e proporcionando a aplicação prática dos conhecimentos teóricos adquiridos ao longo da formação acadêmica.

2.2 Objetivos específicos

- Descrever as fases dos processos licitatórios desenvolvidos pela empresa, desde o planejamento da contratação até a formalização dos contratos administrativos;
- Relatar a elaboração, organização e análise da documentação necessária aos procedimentos licitatórios, em conformidade com as exigências legais e administrativas;
- Relatar na prática profissional, os conhecimentos teóricos adquiridos durante a formação acadêmica, contribuindo para o aprimoramento da capacidade crítica, analítica e organizacional do estagiário no contexto das contratações públicas.

3 JUSTIFICATIVA

A consolidação da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei no 14.133/2021) impôs profunda reestruturação nas dinâmicas de compras da Administração Pública brasileira, exigindo maior profissionalização dos agentes públicos e consultores privados. Nesse ambiente, a gestão comercial assume papel decisivo ao estabelecer a ponte entre as demandas do Estado e a capacidade de oferta do mercado fornecedor. Entender os mecanismos de governança, precificação e análise de viabilidade econômica torna-se crucial para evitar sobrepreços, inexequibilidade e contratações ineficientes.

A realização do estágio na área de licitação permite compreender os processos de compras públicas, bem como os critérios de avaliação das propostas, a análise de viabilidade econômica e a gestão de contratos, ampliando a visão sobre práticas comerciais no contexto da administração pública.

Ademais, a escolha da empresa F Toscano Neto Assessoria e Consultoria apresenta significativa importância para o mercado e para a região em que está inserida, especialmente no interior do estado da Paraíba na cidade de Araruna, ao suprir a demanda por suporte técnico especializado em licitações e contratos administrativos, sua atuação ajuda no aprimoramento da gestão pública municipal, para a regularidade dos procedimentos administrativos e para o fortalecimento das práticas de transparência e legalidade, impactando positivamente o setor público local e regional.

Portanto, a oportunidade de vivenciar o estágio nesta área justifica-se não apenas pela sua contribuição para a formação profissional, mas também vivenciar de forma prática os conhecimentos ao longo do curso de gestão comercial, bem como pela sua relevância social, ao possibilitar a compreensão de mecanismos que asseguram o uso responsável dos recursos públicos. Assim, o estágio na empresa F Toscano Neto Assessoria e Consultoria, configura-se como uma oportunidade essencial para integrar teoria e prática, sobre o funcionamento do mercado público e sua aplicação na área de Gestão Comercial.

4 REFERENCIAL TEÓRICO

A Lei nº 8.666/1993 (Brasil, 1993) consolidou-se como um dos principais instrumentos normativos voltados à regulação das licitações e contratos administrativos no Brasil, tendo como finalidade assegurar a isonomia e o controle dos gastos públicos. Contudo, apesar de sua relevância histórica, o modelo instituído mostrou-se, ao longo do tempo, excessivamente burocrático e centrado em formalidades, o que, em muitos casos, comprometeu a eficiência das contratações públicas. Conforme destaca Fortes Junior (2017), a rigidez dos procedimentos não foi suficiente para impedir práticas irregulares, uma vez que a constante adaptação dos agentes envolvidos permitiu o surgimento de novas formas de contornar a legislação.

Nesse cenário, Meirelles (2016) já advertia que a Administração Pública não deve se limitar à estrita observância da legalidade formal, mas deve buscar resultados efetivos que atendam ao interesse público. Tal perspectiva evidencia a necessidade de evolução do modelo tradicional de licitações, especialmente diante das demandas contemporâneas por maior eficiência, transparência e racionalidade na gestão dos recursos públicos.

A promulgação da Lei nº 14.133/2021 (Brasil, 2021) representa um avanço significativo nesse processo de modernização. Segundo Justen Filho (2021), essa mudança reflete uma transição de um modelo excessivamente formalista para um modelo gerencial, no qual a eficiência e a obtenção de resultados passam a ocupar posição central. A nova lei também estimula o uso de tecnologias digitais, contribuindo para a modernização dos processos administrativos.

Ademais, os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal (Art. 6º, XLI), legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, também mostram a evolução dos processos administrativos, conforme destaca Di Pietro (2020) tais princípios são fundamentais e não apenas orientam a conduta dos gestores públicos, mas também funcionam como parâmetros de controle e legitimação das ações estatais garantindo que os processos licitatórios sejam conduzidos de forma ética, transparente e eficiente.

Diante disso, Chiavenato (2014) enfatiza a importância do planejamento e da eficiência para o alcance dos objetivos organizacionais, assim à consolidação do pregão (Art. 6º, XLI da Lei 14.133) como modalidade prioritária para aquisição de bens e serviços comuns especialmente em sua forma eletrônica, representa um avanço ao

proporcionar maior competitividade, transparência e celeridade aos processos licitatórios Niebuhr (2015). Ampliando a participação de fornecedores, incluindo micro e pequenas empresas.

Sob a ótica da estratégia empresarial, Michael Porter (1989; 1990) postula que a competitividade de uma organização decorre de sua capacidade de obter vantagem competitiva por meio da liderança em custo ou da diferenciação. No contexto governamental, o marketing institucional assume a função de atrair o maior número possível de fornecedores qualificados ao certame, promovendo ambiente de concorrência saudável. Philip Kotler e Kevin Keller (2012) definem o marketing como o processo social e gerencial pelo qual indivíduos e grupos obtêm o que necessitam e desejam por meio da criação, oferta e troca de produtos de valor. As empresas participantes de licitações devem estruturar suas operações de modo a ofertar menor preço mantendo os requisitos de qualidade definidos no edital, ou evidenciar diferenciais técnicos superiores quando o critério for técnica e preço.

Segundo Justen Filho (2021) a seleção da proposta mais vantajosa deve considerar múltiplos critérios, incluindo qualidade, sustentabilidade e custo-benefício. Complementarmente, Carvalho Filho (2020) argumenta que a vantajosidade deve ser analisada sob uma ótica ampliada, evitando decisões baseadas exclusivamente no menor preço. Nessa perspectiva, a licitação passa a ser compreendida como um instrumento estratégico de gestão, e não apenas como um procedimento formal.

As atividades de compras e suprimentos também assumem papel estratégico nesse contexto. Conforme apontam Constantino et al., (2012), tais atividades são fundamentais para garantir a continuidade dos serviços públicos, sendo necessário adotar práticas que promovam eficiência e redução de custos. Nesse sentido, a profissionalização das compras públicas, defendida por Fenili (2016) torna-se um elemento central para a melhoria da qualidade do gasto público.

No contexto do estágio realizado, observou-se a aplicação prática desses conceitos, especialmente no uso do pregão eletrônico e na condução dos processos de contratação. Essa experiência evidenciou que a eficiência das licitações depende não apenas da legislação vigente, mas também da capacidade de planejamento e gestão dos agentes públicos envolvidos.



Diante do exposto, o estágio no serviço público desempenha um papel importante na formação dos estudantes, ao proporcionar uma vivência prática que complementa os conhecimentos teóricos adquiridos nas instituições de ensino. Mais do que uma exigência curricular, o estudante tem a oportunidade de vivenciar a dinâmica da administração pública, desenvolver habilidades técnicas e interpessoais, além de compreender, na prática, o funcionamento das políticas públicas e dos serviços prestados à sociedade Brasil (2025).

5 RELATO DE ESTÁGIO

5.1 Identificação da empresa

5.1.1 Local do estágio e aspectos físicos da empresa

A empresa F Toscano Neto Assessoria e Consultoria está localizada na Rua padre Targino Sobrinho, 128 – Centro, Araruna-PB (58233-000). Email: neto_toscano@hotmail.com, contato: (83) 96875032. A empresa atende os municípios de Araruna-PB, Riachão-PB e Monte das Gameleiras-RN.

Figura 1: Timbre da empresa



Fonte: Dados da empresa (2025)

5.1.2 Dados referentes ao estágio

O referido estágio foi realizado no setor de compras e licitação, teve início no dia 20 de outubro de 2025 e término em 02 de fevereiro de 2026 com duração de 20 horas semanais e carga horária total de 300 horas. Sendo supervisionado Francisco Toscano Neto proprietário da empresa e no âmbito do relatório orientado pelo prof. Me. José Alberto Bezerra de Queiroz Junior.

5.1.3 Perfil da empresa

A F Toscano Neto Assessoria e Consultoria, nasceu do espírito empreendedor e da visão profissional de seu fundador, que identificou a necessidade crescente de serviços especializados em gestão pública no interior da Paraíba. Sediada na cidade de Araruna – PB, a empresa foi oficialmente fundada em dezembro de 2016, com o propósito de oferecer soluções administrativas de alta qualidade voltadas para a eficiência e a transparência na administração pública com foco em licitações.

Desde o início, o objetivo central era suprir uma lacuna existente nos Municípios da região: a falta de suporte técnico adequado para a condução de processos licitatórios, gestão contratual e organização administrativa, áreas fundamentais para o bom funcionamento da máquina pública. Observando a complexidade crescente das

legislações e a necessidade de orientar gestores e equipes administrativas, a empresa surgiu como uma resposta sólida e profissional a esse cenário.

Com foco em consultoria em licitações e contratos, a F Toscano Neto Assessoria e Consultoria estruturaram sua atuação com base em princípios como responsabilidade, ética, comprometimento e aprimoramento contínuo. A partir de um trabalho minucioso, eficiente e alinhado às normas legais.

Missão: Oferecer soluções estratégicas de assessoria e consultoria empresarial e administrativa, com foco em qualidade, eficiência e resultado, contribuindo para o crescimento sustentável e a conformidade dos nossos clientes em seus processos internos e externos.

Visão: Ser reconhecida como uma referência regional em serviços de consultoria e assessoria, destacando-se pela confiança, inovação, compromisso com o cliente e excelência no atendimento.

5.2 Atividades desenvolvidas

Durante o período de estágio na empresa F Toscano Neto Assessoria e Consultoria, houve o acompanhamento e a participação em diferentes etapas relacionadas aos processos licitatórios principalmente na organização dos documentos e auxílio às rotinas administrativas desenvolvidas pelo gestor da empresa. Essa vivência proporcionou contato direto com procedimentos voltados à contratação pública e atividades complementares relacionadas à contabilidade pública permitindo compreender, na prática, a aplicação da legislação e dos princípios que regem a administração pública.

A Administração Pública pode ser compreendida como a utilização das ferramentas administrativas tradicionais (planejamento, organização, direção e controle) por parte dos entes federativos aos serviços públicos, segundo as normas do direito e da moral, visando ao bem comum (Bachtold, 2008).

Inicialmente, foi percebido que o processo de contratação é feito por etapas, desde o planejamento da contratação até a formalização dos contratos administrativos. A gestão das demandas ocorre conforme a necessidade de compras de equipamentos, gênero alimentício, material permanente, material de limpeza, de consumo, serviços e obras, nesta fase foi possível auxiliar na execução das atividades cotidianas na organização de informações e prazos para as negociações comerciais.

Nesse contexto, observou-se primeiro como é feito a elaboração das demandas, a definição das necessidades do órgão, a pesquisa de preços e a preparação dos documentos necessários para abertura dos procedimentos.

Quadro 1 - Etapas da licitação

Etapas	Descrição
1. Planejamento da Contratação	Identificação da necessidade, ETP, análise de riscos e definição do objeto a ser contratado.
2. Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico	Detalhamento do objeto da contratação, estabelecendo requisitos, critérios de execução e estimativas de custos.
3. Pesquisa de Preços	Levantamento de preços de mercado para estimar o valor da contratação.
4. Elaboração e Aprovação do Edital	Preparação do edital contendo regras e critérios
5. Publicação do Edital	Divulgação do certame em meios oficiais para garantir a publicidade e transparência.
6. Recebimento das Propostas e Documentação	Apresentação das propostas e envio dos documentos exigidos.
7. Julgamento das Propostas	Análise das propostas apresentadas, observando os critérios definidos no edital para seleção da mais vantajosa.
8. Habilitação dos Licitantes	Verificação da documentação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica dos participantes.
9. Fase Recursal	Apresentação e análise de recursos administrativos pelos licitantes.
10. Homologação	Aprovação do procedimento licitatório confirmando a regularidade do processo.
11. Adjudicação	Atribuição formal do objeto ao licitante vencedor da licitação.

Fonte: Elaborado pela autora (2026)

Todas as cidades brasileiras são obrigadas a seguir nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Ela define as modalidades padrão, que são: pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo Competitivo. No entanto a quantidade e valores limites muda de acordo com a infraestrutura e necessidade de cada município, assim como foi visto nos nas cidades de Araruna/PB e Monte das Gameleiras/RN, que apesar das etapas e objetivos serem as mesmas cada prefeitura precisa editar seus próprios decretos e regulamentos internos para adaptar essa lei à sua realidade.

No decorrer das atividades, especialmente no lançamento de editais e realizações de pregões, o Portal de Compras Públicas foi bastante utilizado permitindo a publicação de editais e a condução dos processos de contratação em um único ambiente online, seu objetivo é tornar as compras governamentais mais acessíveis, organizadas e transparentes, beneficiando tanto a administração pública quanto os fornecedores, o que amplia a competitividade entre eles.

Figura 2 - Portal de Compras Públicas



Fonte: Portal de Compras Públicas (2026)

Essa plataforma pode ser relacionada com o marketing tradicional, visto que os órgãos públicos usam estratégias do marketing para atrair as melhores empresas com melhor preço do mercado privado. Demonstrando compromisso com os princípios da publicidade, legalidade e economicidade. Assim, o Portal de Compras Públicas favorece a participação de um maior número de fornecedores e amplia a competitividade dos certames.

Além disso, o acompanhamento dos pregões eletrônicos permitiu compreender como as estratégias de precificação, negociação e posicionamento das empresas influenciam os resultados das licitações. Acompanhar essa modalidade ampliou a visão sobre o comportamento do mercado fornecedor e demonstrou que a atuação do gestor comercial também é essencial no setor público, especialmente na gestão eficiente das compras governamentais.

No período de novembro e dezembro de 2025 além dos processos licitatórios, o supervisor também realizou tarefas relacionadas a contabilidade pública nas cidades de Araruna e Riachão - PB uma delas foi o enquadramento do novo modelo de NFS-e ao padrão nacional de acordo com a reforma tributária. Para isso foi necessário o auxílio na organização dos documentos a fim de responder o formulário com as informações corretas.

Figura 3 - Formulário NFS-e



PRODUTOS NACIONAIS (WEB, MOBILE, API)

Os Emissores Públicos Nacionais são: 1. Selin Nacional NFS-e - Módulo composto por várias APIs de consulta, recepção, validação e autorização dos DF-e enviados pelos contribuintes; 2. Emissor Público Nacional NFS-e - Web - Módulo para web que realiza a emissão de NFS-e, Consulta NFS-e emitidos e recebidos, emissão de Eventos de NFS-e, dentre outras funcionalidades; 3. Emissor Público Nacional NFS-e - Mobile - Versão móvel do Emissor Público Nacional NFS-e que permite a emissão de NFS-e simplificada via dispositivos móveis.

O município irá utilizar os Emissores Públicos Nacionais (API, Móvel e Web)? *

☒ Sim

☐ Não

Qual é a situação padrão para emissão dos contribuintes, com endereço no município, do cadastro CNPJ da RFB? * ⓘ

☒ Habilitado

☐ Não Habilitado

MÓDULO DE APURAÇÃO NACIONAL - MAN NFS-E

O município irá utilizar o Módulo de Apuração Nacional? * ⓘ

☐ Sim

☒ Não

O município permite aproveitamento de Créditos disponíveis no Painel de Créditos? * ⓘ

☐ Sim

☒ Não

Fonte: supervisor da empresa (2025)

As atividades desenvolvidas durante o estágio permitiram estabelecer uma relação direta entre os conhecimentos adquiridos ao longo do curso de Gestão Comercial e a prática profissional. Os conceitos de Gestão Estratégica estiveram presentes principalmente na etapa de planejamento das contratações públicas, em que foi possível compreender a importância da definição adequada das necessidades dos órgãos públicos, da análise dos riscos e da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), etapas fundamentais para garantir eficiência e economicidade nas aquisições.

Sob a perspectiva da Administração Pública, observou-se a aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência durante todas as fases do processo licitatório, demonstrando que as compras devem atender simultaneamente ao interesse coletivo e aos critérios técnicos previstos na legislação.

Os conhecimentos da disciplina de Marketing também puderam ser relacionados às atividades desenvolvidas. Embora o setor público não tenha finalidade lucrativa, percebeu-se que a ampla divulgação dos editais, a utilização do Portal de Compras Públicas e a comunicação clara das exigências contratuais contribuem para ampliar a competitividade entre fornecedores, favorecendo maior participação das empresas e possibilitando melhores propostas para a Administração.

Dessa forma, o estágio demonstrou que os conhecimentos adquiridos durante a graduação possuem aplicação prática direta, fortalecendo a capacidade analítica, o



planejamento estratégico e a tomada de decisões voltadas à melhoria dos processos administrativos

6 CONCLUSÃO

Conclui-se que o estágio realizado na empresa F Toscano Neto Assessoria e Consultoria possibilitou a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo do Curso de Gestão Comercial, fortalecendo a preparação para o ingresso no mercado de trabalho e proporcionando uma melhor compreensão da realidade organizacional. Os objetivos propostos foram alcançados, permitindo o desenvolvimento de competências como organização, responsabilidade, capacidade analítica e resolução de problemas, por meio da participação em rotinas administrativas e da aplicação prática dos conhecimentos relacionados às disciplinas de Marketing, Legislação Aplicada e Gestão Estratégica.

Por se tratar de uma área distinta do setor privado, a atuação na administração pública apresentou desafios relacionados ao conhecimento da legislação e dos procedimentos específicos das licitações, o cumprimento dos princípios assegurando que todas as etapas do processo licitatório fossem conduzidas de forma transparente, imparcial, a organização e conferência da documentação administrativa. Entretanto, essa experiência revelou-se extremamente enriquecedora, proporcionando uma compreensão mais ampla da gestão pública e evidenciando a relevância da integração entre teoria e prática para a formação do profissional de Gestão Comercial, visto que essa área permite compreender o setor público, prepara o futuro gestor comercial para atuar em empresas que participam de licitações, ampliando seu campo de atuação e sua competitividade no mercado de trabalho.

REFERÊNCIAS

- ALVES, Ana Paula Gross. A evolução histórica das licitações e o atual processo de compras públicas em situação de emergência no Brasil. **REGEN: Revista de Gestão, Economia e Negócios**, Brasília, DF, v. 2, n. 1, p. 40-60, 2021.
- BÄCHTOLD, Ciro. **Noções de Administração Pública**. Cuiabá: EdUFMT; Curitiba: UFPR, 2008.
- BIANCHI, Anna Maria Marchetti; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. **Manual de orientação para estágio supervisionado**. 2. ed. São Paulo: Larousse, 2009.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 15 fev. 2026.
- BRASIL. **Lei n 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1993.
- BRASIL. **Lei no 14.133, de 1o de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2021.
- BRASIL. Controladoria-Geral da União. **Licitações e contratações**. Entenda a Gestão Pública. Brasília, DF: Portal da Transparência do Governo Federal, 2026. Disponível em: <https://portaldatransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/licitacoes-e-contratacoes>. Acesso em: 31 maio 2026.
- BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. **Orientações para Estágio Supervisionado na Administração Pública Federal**. Brasília, DF: MGI, 2025.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2020.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 9. ed. São Paulo: Manole, 2014.
- CONSTANTINO, Alessandro et al. **Administração de Materiais e Suprimentos no Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2012.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 33. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020.

FENILI, Renato. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais para Concursos**. 3. ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2016.

FORTES JÚNIOR, Cléo Oliveira. Breve história das licitações no Brasil. **Fortesjr**, 21 fev. 2017. Disponível em: <http://www.fortesjr.com.br/breve-historia-das-licitacoes-no-brasil/>. Acesso em: 10 fev. 2026.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 42. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.

NIEBUHR, Joel de Menezes. **Pregão Presencial e Eletrônico**. 7. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2015.

PORTER, Michael E. **Vantagem Competitiva**: criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

PORTER, Michael E. **A Vantagem Competitiva das Nações**. Rio de Janeiro: Campus, 1990.