

01 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1 DADOS DO ÓRGÃO DEMANDANTE

1.2 ORGÃO: Secretaria Municipal de Governo.

1.3 CNPJ: 05.193.057/0001-78.

1.4 ENDEREÇO: Rua do Contorno, nº 1212, Célio Miranda – Paragominas/PA.

1.5 SECRETÁRIO MUNICIPAL: Pierre de Sena Oliveira

02 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa da necessidade da contratação:

2.1.1 A administração pública municipal necessita contratar os serviços de hotelaria para atender demandas excepcionais e inadiáveis relacionadas a hospedagens temporárias.

2.1.2 A contratação se justifica pelos seguintes fatores:

✓ Hospedagem de profissionais essenciais, como médicos, engenheiros, técnicos ou outros servidores deslocados temporariamente para atender demandas do município.

✓ Eventos ou situações imprevistas que exigem a estadia de agentes públicos, representantes ou visitantes oficiais do município para a realização de atividades administrativas ou institucionais.

✓ Calamidades ou emergências públicas, como desastres naturais, que possam demandar alojamento temporário para pessoas em situação de vulnerabilidade.

2.1.3 Diante da necessidade de garantir hospedagem para atender demandas inadiáveis do município, a contratação de serviços de hotelaria se mostra imprescindível. Essa medida visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, evitando prejuízos à população e garantindo o cumprimento das obrigações institucionais.

3 – ESTIMATIVAS DOS QUANTITATIVOS

Demanda necessária:

3.1.1 Os Serviços serão utilizados nas Secretarias Municipais conforme as solicitações de despesas: Nº 20250401013, Nº 20250408010, 20250331001, Nº 20250401008, Nº 20250401004, Nº 20250402006, Nº 20250401005, Nº 20250401001, Nº 20250402001, Nº 20250401012 e Nº 20250402002.

3.1.2 De acordo com o histórico de demanda das Secretarias a quantidades dos serviços a serem adquiridos foi realizada com base nos serviços do Pregão n. 9/2022-00099, considerando as solicitações atualizadas pelas diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Paragominas. Além disso, foram considerados os critérios: rotina administrativa, previsão de atividades e eventos refletindo uma estimativa realista da necessidade anual da Administração Pública Municipal, assegurando a continuidade dos serviços.

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

4.1 A EQUIPE DE PLANEJAMENTO analisou a demanda apresentada e identificou os seguintes requisitos básicos:

4.1.1 Acomodação confortável e adequada que garantam o descanso e bem-estar durante a estadia; nutricionais dos colaboradores e visitantes (café da manhã);

4.1.3 Infraestrutura completa que contemple quartos individuais com banheiro privativo, áreas de convivência e lazer, salas de reuniões equipadas e adequadas;

4.1.4 Serviços de limpeza e manutenção constantes para garantir a higiene e conservação das instalações;

- 4.1.5 Localização estratégica que permita fácil acesso aos órgãos públicos municipais e demais pontos de interesse para otimizar o deslocamento dos usuários;
- 4.1.6 Segurança eficiente para preservar a integridade física e patrimonial dos hóspedes, com monitoramento 24 horas e controle de acesso rigoroso;
- 4.1.7 Meios de comunicação interna e externa para facilitar a interação entre os colaboradores, visitantes e demais envolvidos nas atividades governamentais;
- 4.1.8 Sustentabilidade ambiental, priorizando práticas eco-friendly e a economia de recursos naturais para reduzir o impacto ambiental da operação.
- 4.1.9 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre os serviços prestados;
- 4.1.10 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- 4.1.11 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente execução dos serviços;
- 4.1.12 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- 4.1.13 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;
- 4.1.14 Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no instrumento contratual, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência;
- 4.1.15 Para todos os efeitos, os serviços demandados foram definidos como comuns;
- 4.1.16 As empresas interessadas deverão estar aptas e atender os critérios de habilitação previstos no Termo de Referência.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência.

5.2 Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas pela administração e por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros processos, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades desta Administração.

5.3 Para a solução não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo benefício, em face que os serviços demandados foram definidos como comuns.

5.4 Das soluções:

5.4.1 Solução 1 – Proceder com novo processo licitatório para a serviços;

I – Vantagens:

- a) Total controle sobre a qualidade das instalações.
- b) Personalização de acordo com as necessidades específicas da prefeitura.
- c) Possibilidade de gerar economia a longo prazo.

II - Desvantagens:

- a) Alto custo inicial de construção.

- b) Necessidade de espaço disponível para a construção.
- c) Tempo necessário para implementação do projeto.

5.4.2 Solução 2 - Locação de hotéis ou pousadas:

I - Vantagens:

- a) Rapidez na disponibilidade das instalações.
- b) Menor investimento inicial em comparação à construção própria.
- c) Flexibilidade para aumentar ou diminuir o número de acomodações conforme a demanda.

II - Desvantagens:

- a) Possível falta de adequação às necessidades específicas da prefeitura.
- b) Dependência de terceiros para a gestão das instalações.
- c) Limitações de espaço e disponibilidade, principalmente em períodos de alta demanda.

5.5 Das Formas:

5.5.1 Forma 1 – Realizar processo licitatório na forma de pregão eletrônico-srp para a contratação dos serviços.

5.5.2 Forma 2 – Proceder com Dispensa de Licitação de acordo com o art. 75 da Lei 14.133/2021.

5.5.3 Forma 3 - Realizar adesão a Ata de Registro de Preços.

5.6 Da análise:

5.6.1 Forma 1 – Seria possível a realização da contratação através de novo Processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, mediante Ata de Registro de Preços considerando que a demanda se trata de serviços de natureza comum, no entanto dada a situação de urgência não teríamos tempo hábil para aguardar o processo regular para atender a demanda;

5.6.2 Forma 2 – É possível contratação dos serviços através de dispensa de licitação, mediante justificativa fundamentada da situação de emergência, haja vista que não temos tempo suficiente para a realização de processo.

5.6.3 Forma 3 – Não é possível a Adesão, considerando que não foram identificadas atas de registros de Preços disponíveis para a adesão na Lei 14.133/2021 para atender a demanda necessária.

5.7 Da conclusão:

5.7.1 Com o exposto, esta equipe conclui que se deve realizar Pregão Eletrônico, nos termos da Forma 1 para a execução da Solução 1.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A escolha pela locação de hotéis ou pousadas como solução para as dificuldades na acomodação de pessoas (hospedagem) se baseia em diversos fatores técnicos, operacionais e econômicos que tornam essa opção a mais viável e eficiente para atender às necessidades identificadas.

6.2 Primeiramente, a proximidade da hospedagem com o centro urbano permite uma maior facilidade de deslocamento, otimizando o tempo gasto no transporte e garantindo melhor aproveitamento do tempo para realização das atividades governamentais. Além disso, a comodidade oferecida por hotéis ou pousadas próximos contribui para o bem-estar e conforto dos hóspedes, possibilitando um ambiente propício para descanso e recuperação.

6.3 Do ponto de vista operacional, a locação de hotéis ou pousadas evita a necessidade de investimentos em infraestrutura própria para hospedagem, reduzindo custos e simplificando a gestão logística relacionada à manutenção e limpeza desses espaços.

6.4 Ademais, a contratação de serviços de hospedagem externos proporciona flexibilidade na escolha de opções de acomodação de acordo com a demanda, permitindo ajustes conforme a necessidade de hospedagem.

6.5 Em termos econômicos, a locação de hotéis ou pousadas pode representar uma alternativa financeiramente mais vantajosa do que a construção e manutenção de residências ou alojamentos

próprios, considerando os custos de implantação e operação envolvidos. Além disso, a terceirização desse serviço permite uma maior previsibilidade de gastos, facilitando o planejamento orçamentário da Prefeitura.

6.6 Dessa forma, a escolha pela locação de hotéis ou pousadas para resolver as dificuldades na acomodação apresenta-se como a melhor alternativa, considerando a sua eficiência técnica, operacional e econômica, e contribuindo para a melhoria do desempenho efetivo das atividades governamentais.

6.7 A solução proposta abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto para a “Contratação de empresa para serviços de hotelaria (hospedagem), objetivando atender a Secretaria Municipal de Governo”, de acordo com as fases relacionadas abaixo:

6.7.1 Concepção e Planejamento: Nesta fase inicial, foram realizados estudos técnicos preliminares para compreender e apontar a solução para a demanda, assim optou-se pela terceirização dos serviços através de contratação de serviços de hotelaria (hospedagem).

6.7.2 Contratação da Empresa: Após a definição de que a contratação se dará por Dispensa de Licitação, será realizado o processo de contratação da empresa responsável pela execução do objeto. Serão estabelecidos os termos do contrato, incluindo escopo de trabalho, responsabilidades, prazos e recursos financeiros.

6.7.3 Implementação e Execução: A empresa contratada será encarregada de implementar todas as atividades planejadas, incluindo o fornecimento nas quantidades solicitadas, nos limites estabelecidos no instrumento contratual. Todas as ações serão realizadas de acordo com as diretrizes estabelecidas no plano de implementação e proposta de preços.

6.7.4 Monitoramento e Avaliação: Durante a execução do contrato, serão realizados monitoramentos regulares para acompanhar o progresso, identificar possíveis desvios e tomar medidas corretivas, conforme necessário.

6.7.5 Ajustes e Melhorias: Com base nos resultados das avaliações, serão feitos ajustes e melhorias, visando otimizar sua eficácia e alcançar as metas estabelecidas. Isso pode incluir melhorias de qualidade até que se atinja a finalidade desejada.

6.7.6 Encerramento e Avaliação Final: Ao final do ciclo de vida do projeto, será realizada uma avaliação final para analisar os resultados alcançados, identificar lições aprendidas e recomendações para futuras iniciativas.

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 A Estimativa preliminar do preço para a futura contratação conforme orientações nos dispositivos legais é uma estimativa menos aprofundada, podendo ser realizada com base em contratações similares, contratos anteriores do próprio órgão ou também nos parâmetros do art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

7.1.1 Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade, desta forma, o valor estimado para esta contratação é de R\$ 3.265.790,15 (três milhões duzentos e sessenta e cinco mil, setecentos e noventa reais e quinze centavos), conforme cotações realizadas.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

8.1.1 O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes.

8.1.2 Neste contexto, entende-se que a presente contratação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa.

9 – RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Através da contratação de empresa para a prestação dos serviços, o Município espera resultados satisfatórios, tais como:

- 9.1.1 Acomodação de pessoas, servidores públicos, técnicos e visitantes que chegam à cidade para compromissos oficiais.
- 9.1.2 Viabilizar a hospedagem de profissionais essenciais, como médicos, engenheiros, técnicos ou outros servidores deslocados temporariamente para atender demandas do município.
- 9.1.3 Oferecer apoio à eventos ou situações imprevistas que exigem a estadia de agentes públicos, representantes ou visitantes oficiais do município para a realização de atividades administrativas ou institucionais.
- 9.1.4 Se precaver em situações de calamidades ou emergências públicas, como desastres naturais, que possam demandar alojamento temporário para pessoas em situação de vulnerabilidade.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

10.1 Antes da celebração do contrato a Administração deve adotar diversas providências para garantir uma gestão eficaz do contrato. Isso inclui:

10.1.1 **Elaboração do Termo de Referência ou Edital:** A Administração deve elaborar um Termo de Referência detalhado ou um Edital que defina claramente as especificações técnicas, os objetivos, as obrigações das partes, os critérios de seleção, os prazos, e demais condições necessárias para a execução do projeto.

10.1.2 **Capacitação de Servidores:** É importante que os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato estejam devidamente capacitados para desempenhar suas funções. Isso pode envolver treinamentos sobre a legislação de contratos públicos, as especificidades do projeto em questão, as técnicas de fiscalização e gestão contratual, entre outros aspectos relevantes.

10.1.3 **Designação de Fiscais do Contrato:** A Administração deve designar fiscais do contrato responsáveis por acompanhar a execução do contrato, verificar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, avaliar a qualidade dos serviços prestados, entre outras atribuições. Esses fiscais devem ser devidamente capacitados e ter autoridade para tomar as medidas necessárias em caso de descumprimento contratual.

10.1.4 **Definição de Indicadores de Desempenho:** É importante estabelecer indicadores de desempenho que permitam avaliar o progresso e a eficácia da execução do contrato. Esses indicadores podem incluir métricas relacionadas à qualidade dos materiais fornecidos, ao cumprimento dos prazos, à satisfação dos usuários finais, entre outros aspectos relevantes.

10.1.5 **Estabelecimento de Canais de Comunicação:** A Administração deve estabelecer canais de comunicação eficazes entre as partes contratantes, facilitando a troca de informações, o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais conflitos que possam surgir durante a execução do contrato.

10.1.6 **Análise e Aprovação da Proposta da Contratada:** Antes da celebração do contrato, a Administração deve analisar e aprovar a proposta apresentada pela contratada, verificando se atende a todas as exigências e especificações estabelecidas no Termo de Referência ou Edital.

10.2 Essas são algumas das providências que a Administração deve adotar previamente à celebração do contrato, visando garantir uma gestão eficiente e transparente do processo contratual e a adequada execução do projeto.

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da presente

12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Possíveis impactos ambientais associados à locação de hotéis ou podem incluir aumento do consumo de energia, água e geração de resíduos sólidos.

12.2 Para mitigar esses impactos, medidas como o uso de fontes de energia renovável, gestão eficiente de recursos hídricos e implementação de práticas de reciclagem e compostagem podem ser adotadas.

12.3 Além disso, é importante estabelecer a logística reversa para garantir o correto descarte e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. Assim, é necessário considerar a sustentabilidade ambiental ao contratar os serviços de hospedagem.

12.4 A contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

13.1 Esta equipe declara VIÁVEL a contratação por meio de Pregão Eletrônico-SRP, as disposições no Capítulo III, Art. 6º, inciso XLI e Seção II, Art. 28, inciso I e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021 para a contratação dos serviços.

13.2 Este instrumento está baseado no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

13.3 A realização do serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

14 DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

14.1 O planejamento da contratação seguirá as diretrizes estabelecidas na Portaria nº 002/2025 – SEMUG, do dia 12 de fevereiro de 2025, que dispõe sobre a designação da equipe de planejamento para atividades preliminares (etapas de planejamento) em processos de licitação e contratação nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal n.º 4/2022. Sendo os responsáveis por esta demanda os servidores: Adriana Sousa Silva – Matrícula: 1128323, Viviane Lauriano Emilio – Matrícula: 1128363 e Leia Viana da Silva – Matrícula: 1119034.

Paragominas, 08 de abril de 2025.

Adriana Sousa Silva
Matrícula: 1128323

Viviane Lauriano Emilio
Matrícula: 1128363



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3448-49B8-A0A9-836F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PIERRE DE SENA OLIVEIRA (CPF 000.XXX.XXX-60) em 12/06/2025 16:10:44 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ADRIANA SOUSA SILVA (CPF 747.XXX.XXX-53) em 12/06/2025 16:15:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/3448-49B8-A0A9-836F>