

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ORGÃO DEMANDANTE:
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AUGUSTINÓPOLIS-TO – CNPJ: 33.338.353/0001-55
OBJETO:
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, compreendendo o fornecimento de acomodações individuais ou duplas, com café da manhã incluso, serviço de limpeza diária, internet Wi-Fi, estacionamento (quando aplicável) e demais comodidades básicas, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação. O serviço será prestado sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante autorização prévia dos setores competentes.
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
Renata Pereira de Sousa Oliveira – Secretária Municipal de Educação. Contato: (63) 3456-1968 educacao@augstinopolis.to.gov.br
ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL:
O Município não possui Plano de Contratação anual.
FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:
Dispensa de licitação, sob égide da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em atendimento à Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Secretaria Municipal de Educação necessita contratar empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, visando atender servidores, profissionais e eventuais convidados que necessitem de estadia temporária em razão de atividades relacionadas à Administração Pública Municipal.

O serviço deverá contemplar acomodações individuais ou duplas, com café da manhã incluso, serviço de limpeza diária, acesso à internet Wi-Fi, estacionamento (quando aplicável) e demais comodidades básicas, garantindo conforto, segurança e funcionalidade durante a estadia.

A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme necessidade da Secretaria, mediante autorização prévia dos setores competentes, assegurando que a Administração possa atender situações emergenciais ou programadas sem prejuízo das atividades institucionais.

A contratação se justifica pela necessidade de proporcionar hospedagem adequada, garantindo condições mínimas de conforto e segurança, em atendimento às demandas de trabalho, capacitações, reuniões ou outras atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, compreendendo o fornecimento de acomodações individuais ou duplas, com café da manhã incluso, serviço de limpeza diária, internet Wi-Fi, estacionamento (quando aplicável) e demais comodidades básicas. Optou-se por essa solução por se tratar da alternativa mais viável, prática e econômica para garantir o atendimento das demandas de hospedagem, uma vez que o município não possui estrutura própria para essa finalidade. A contratação permitirá maior agilidade e eficiência na logística de acolhimento dos profissionais que se deslocam para a cidade, garantindo a continuidade das ações e projetos municipais.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos, de modo a garantir a qualidade, regularidade e eficiência na prestação dos serviços de hospedagem:

1. Objeto do serviço:
 - Prestação de serviços de hospedagem em acomodações individuais ou duplas, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Augustinópolis.
 - Inclusão de café da manhã no valor da diária.
2. Qualidade e condições das acomodações:
 - As hospedagens deverão dispor de instalações adequadas, limpas, organizadas e em perfeitas condições de uso.
 - Os quartos deverão possuir cama confortável, banheiro privativo, roupas de cama e banho higienizadas, ar-condicionado ou ventilador, e acesso à energia elétrica e água potável.
 - O estabelecimento deverá cumprir todas as normas sanitárias, de segurança e acessibilidade vigentes.



3. Localização:

- Os estabelecimentos deverão estar situados dentro do perímetro urbano de Augustinópolis, preferencialmente em local de fácil acesso aos prédios públicos e pontos de interesse da administração municipal.

4. Disponibilidade e atendimento:

- A empresa contratada deverá garantir disponibilidade de vagas conforme a demanda da Prefeitura, inclusive em finais de semana e feriados, mediante solicitação prévia.
- O atendimento deverá ocorrer de forma ágil, cordial e eficiente, com controle de entrada e saída dos hóspedes devidamente registrado.

5. Documentação e regularidade:

- A contratada deverá apresentar comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e cadastral, bem como alvará de funcionamento, e demais licenças exigidas.

6. Responsabilidades da contratada:

- Garantir a disponibilidade das acomodações contratadas durante o período solicitado.
- Manter sigilo e respeito quanto às informações e aos dados dos hóspedes.
- Zelar pela integridade dos bens e pela segurança dos usuários durante a hospedagem.

7. Responsabilidades da contratante:

- Realizar as solicitações de hospedagem com antecedência mínima razoável.
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, designando servidor responsável pelo controle e verificação dos serviços prestados.

8. Vigência e forma de execução:

- O contrato terá vigência conforme o planejamento administrativo, podendo ser executado de forma parcelada, conforme a demanda.
- O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal e relatório de hospedagens devidamente atestado pelo setor responsável.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de mercado foi realizada por meio de cotações junto a prestadores de serviços e no Site Fonte de Preços, apresentando-se os seguintes valores anuais:

1. RITA RODRIGUES DE SOUSA MUNIZ (CNPJ: 16.822.676/0001-09)

APARTAMENTOS	DIÁRIAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Individual	250	R\$ 90,00	R\$ 22.500,00



Duplo	150	R\$ 140,00	R\$ 21.000,00
VALOR GERAL			R\$ 43.500,00

2. FONTE DE PREÇO

APARTAMENTOS	DIÁRIAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Individual	250	R\$ 139,80	R\$ 34.950,00
Duplo	150	R\$ 174,98	R\$ 26.247,00
VALOR GERAL			R\$ 61.197,00

3. ARP – MUNICIPIO DE CORONEL XAVIER CHAVES (CNPJ: 18.557.546/0001-03)

APARTAMENTOS	DIÁRIAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Individual	60	R\$ 120,00	R\$ 7.200,00
Duplo	30	R\$ 202,00	R\$ 6.060,00
VALOR GERAL			R\$ 13.260,00

6 – ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E DE VALOR

Para fins de estimativas preliminares e de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, o quantitativo do objeto da contratação consta na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	DIÁRIAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	HOSPEDAGEM - APARTAMENTO INDIVIDUAL COM CAFÉ DA MANHÃ	250	R\$ 116,60	R\$ 29.150,00
2	HOSPEDAGEM - APARTAMENTO DUPLO COM CAFÉ DA MANHÃ	150	R\$ 172,33	R\$ 25.849,00
TOTAL:				R\$ 54.999,00

7 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 54.999,00 (cinquenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais)**.

Os preços propostos para a contratação se enquadram nos valores praticados pelo mercado e em outras contratações já realizadas pelo Município de Augustinópolis. O preço unitário

Assinatura

considerado como estimativa foi determinado com base da média aritmética simples das cotações de preço apresentadas.

8 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada, uma vez que a execução integrada do objeto por uma única empresa é essencial para garantir uniformidade e qualidade no resultado final.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados esperados incluem:

- Atendimento eficiente às demandas administrativas que exijam o deslocamento de servidores, colaboradores, autoridades e convidados da Administração Municipal, garantindo condições adequadas de estadia.
- Otimização dos recursos públicos, por meio da contratação de empresa especializada que ofereça serviços de hospedagem com padrão mínimo de qualidade, café da manhã incluso e custos previamente definidos, evitando gastos emergenciais e descontrolados.
- Padronização do atendimento, assegurando que todos os usuários dos serviços tenham acesso às mesmas condições de hospedagem, conforto, segurança e higiene.
- Agilidade no atendimento das necessidades eventuais, permitindo a reserva e utilização das acomodações de forma rápida e organizada, conforme autorização prévia dos setores competentes.
- Transparência e previsibilidade orçamentária, mediante o estabelecimento de critérios claros de contratação, controle de utilização e faturamento conforme a demanda real.
- Melhoria na gestão administrativa e logística, reduzindo o tempo e os custos com processos de contratação pontuais e fragmentados para cada necessidade de hospedagem.

assinatura

10 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências a serem adotadas para a contratação, incluem os seguintes passos:

1. **Elaboração do Termo de Referência:** O Termo de Referência deve ser elaborado com a descrição detalhada do objeto da contratação, prazos, e demais condições contratuais.
2. **Pesquisa de Mercado:** A pesquisa de mercado, já realizada, será formalizada com a coleta de no mínimo três cotações de empresas do setor. Essa pesquisa tem como objetivo assegurar a

assinatura

prática de preços justos e a escolha da melhor proposta dentro do limite de valor para a dispensa de licitação, conforme determina a Lei 14.133/2021, em seu art. 23.

3. **Parecer Jurídico:** O processo deverá ser submetido à Assessoria Jurídica do município para análise e emissão de parecer jurídico favorável à contratação direta por dispensa de licitação. Esse parecer visa garantir que todas as etapas foram conduzidas conforme a legislação vigente.
4. **Elaboração do Contrato:** O contrato entre a Administração Pública e a empresa escolhida será elaborado conforme os padrões exigidos pela Lei de Licitações, incluindo todas as cláusulas essenciais, como o objeto, prazo de execução, valor, forma de pagamento, penalidades, e direitos e deveres de ambas as partes.
5. **Publicação dos Atos:** O ato de dispensa e o contrato firmado deverão ser publicados em Diário Oficial ou outro meio oficial de comunicação do município, para garantir a publicidade e transparência do processo.
6. **Autorização e Emissão da Nota de Empenho:** Após a formalização de todos os documentos necessários, o gestor responsável deverá autorizar a contratação e emitir a nota de empenho em nome da empresa contratada, garantindo a disponibilidade orçamentária para o pagamento dos serviços prestados.
7. **Acompanhamento e Fiscalização:** A Secretaria Municipal deverá designar um responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, garantindo que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas dentro dos prazos e padrões estabelecidos.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

12 – GERENCIAMENTO DE RISCOS

A contratação envolve riscos mínimos, sendo os principais:

1. Identificação de Riscos

Os principais riscos associados à prestação do serviço incluem, mas não se limitam a:

- **Risco de indisponibilidade de acomodações:** hotéis ou pousadas não terem quartos disponíveis na demanda solicitada.
- **Risco de qualidade insatisfatória:** acomodações ou serviços (limpeza, café da manhã, internet, etc.) não atendendo aos padrões mínimos estabelecidos.
- **Risco de segurança e integridade:** danos materiais ou acidentes envolvendo servidores e terceiros nas dependências dos estabelecimentos.
- **Risco financeiro:** variação de preços, cobrança indevida ou descumprimento contratual que gere custos adicionais à Administração.
- **Risco de conformidade:** descumprimento de normas legais, regulatórias ou contratuais.
- **Risco de comunicação:** falha na comunicação entre a Administração e a empresa contratada, causando atrasos ou confusões nas reservas.

2. Análise de Riscos

Cada risco identificado será analisado quanto à sua probabilidade de ocorrência e impacto potencial na execução do serviço, classificando-os em níveis: baixo, médio ou alto. Essa análise permitirá priorizar ações preventivas e corretivas.

3. Planejamento de Mitigação

Para cada risco, serão definidas ações de mitigação, incluindo:

- **Indisponibilidade de acomodações:** manutenção de lista de fornecedores alternativos e planejamento antecipado das reservas.
- **Qualidade insatisfatória:** inspeções periódicas das acomodações e monitoramento de reclamações.
- **Segurança e integridade:** exigência de seguro e verificação de condições de segurança dos estabelecimentos.
- **Risco financeiro:** revisão de faturas, controle de pagamentos e estabelecimento de cláusulas contratuais claras sobre reajustes e penalidades.
- **Conformidade:** acompanhamento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis à contratação.
- **Comunicação:** definição de canal de comunicação oficial e cronograma de confirmações de reservas.

R. B. Oliveira

4. Monitoramento e Controle

A Administração Municipal acompanhará continuamente a execução do contrato, registrando e analisando eventuais incidentes, desvios ou não conformidades, garantindo que as medidas corretivas sejam aplicadas prontamente. Relatórios periódicos poderão ser exigidos da empresa contratada para controle da qualidade, cumprimento de prazos e verificação do atendimento às normas contratuais.

5. Revisão

O plano de gerenciamento de riscos será revisado sempre que houver alteração significativa no serviço, mudanças no fornecedor, aumento da demanda ou ocorrência de incidentes relevantes, assegurando a atualização das medidas de mitigação e controle.

13 - IMPACTOS AMBIENTAIS

1. Consumo de Recursos Naturais

- Água: O uso diário em acomodações, limpeza e manutenção dos quartos aumenta a demanda de água potável, podendo gerar desperdício se não houver controle adequado.
- Energia elétrica: O consumo de eletricidade para iluminação, climatização, equipamentos e serviços gerais contribui para maior demanda energética e emissão indireta de gases de efeito estufa.

2. Geração de Resíduos

- Resíduos sólidos urbanos: Embalagens, descartáveis, restos de alimentos e resíduos de higiene pessoal podem gerar volume significativo de lixo se não houver separação adequada e destinação correta.
- Resíduos líquidos: Efluentes provenientes de lavagem de roupas de cama, limpeza e banheiros podem impactar sistemas de tratamento de esgoto e corpos d'água se não tratados corretamente.

3. Poluição e Emissões

- Emissões atmosféricas: Transporte de hóspedes e fornecedores pode gerar emissão de gases poluentes.
- Ruídos: Atividades de limpeza, manutenção e circulação de veículos podem ocasionar poluição sonora, afetando áreas residenciais próximas.

Assinatura

4. Impactos sobre a biodiversidade

- A instalação e operação de hotéis e pousadas em áreas sensíveis ou com vegetação nativa podem interferir em habitats locais, fauna e flora, embora no contexto urbano ou já consolidado esses impactos sejam normalmente mínimos.

5. Uso de Produtos Químicos

- Produtos de limpeza e manutenção podem conter substâncias nocivas ao solo e à água se não forem utilizados, armazenados e descartados corretamente.

6. Medidas Mitigadoras

Para minimizar os impactos ambientais, recomenda-se:

- Implementação de programas de uso racional de água e energia, incluindo sensores e dispositivos economizadores.
- Gestão adequada de resíduos sólidos, com coleta seletiva e destinação correta para reciclagem ou compostagem quando possível.
- Treinamento de funcionários e hóspedes sobre práticas sustentáveis, como reutilização de toalhas e lençóis.
- Preferência por produtos de limpeza biodegradáveis e não tóxicos.
- Monitoramento do cumprimento da legislação ambiental aplicável, incluindo normas municipais, estaduais e federais.
- Priorização de fornecedores e estabelecimentos com certificações ambientais ou práticas sustentáveis.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO

Diante da análise realizada, solução proposta é viável, considerando a necessidade de assegurar a prestação de serviços de hospedagem, compreendendo o fornecimento de acomodações individuais ou duplas, com café da manhã incluso, serviço de limpeza diária, internet Wi-Fi, estacionamento (quando aplicável) e demais comodidades básicas, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, e o mercado oferece opções compatíveis com as demandas do município.

Assinatura



Augustinópolis – TO, 04 de novembro de 2025.

15 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

RENATA PEREIRA DE SOUSA OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

MARCUS VINÍCIUS LOPES SILVA

Analista Técnico da Divisão de Compras

BRUNA MICÁCIA PEREIRA DA SILVA

Assessora Executiva P:IV