

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.

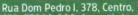
Em atendimento à Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

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.

Malvieire







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 servico:
- Prestação de serviços de hospedagem em acomodações individuais ou duplas, conforme
 a necessidade da Prefeitura Municipal de Augustinópolis.
- o 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.





- Localização: 3.
- 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.
- Disponibilidade e atendimento: 4.
- A empresa contratada deverá garantir disponibilidade de vagas conforme a demanda da 0 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 0 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.
- Responsabilidades da contratada: 6.
- Garantir a disponibilidade das acomodações contratadas durante o período solicitado. 0
- 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. 0
- 7. Responsabilidades da contratante:
- Realizar as solicitações de hospedagem com antecedência mínima razoável. 0
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, designando servidor responsável pelo 0 controle e verificação dos serviços prestados.
- Vigência e forma de execução: 8.
- O contrato terá vigência conforme o planejamento administrativo, podendo ser 0 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 100 hiera 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







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

2. FONTE DE PREÇO

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

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

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

6 - ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E DE VALOR

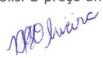
Para fins de estimativas preliminares e de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, o quantitativo do objeto da contração consta na planilha abaixo:

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

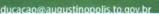
7 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

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











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 Maghiere de contratação pontuais e fragmentados para cada necessidade de hospedagem.

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







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.
- 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.

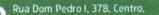
12 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

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.





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 Bolwero poluição sonora, afetando áreas residenciais próximas.









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.



Rua Dom Pedro I, 378, Centro,

(63) 3456-196









Augustinópolis - TO, 04 de novembro de 2025.

15 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Molweira

RENATA PEREIRA DE SOUSA OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

MARCUS VINÍCIUS LOPES SILVA

Analista Técnico da Divisão de Compras

BRUNA MICÁCIA PEREITA DA SILVA

RONA MICACIA PEREITA DA SILV

Assessora Executiva P:IV







