



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD-PI
ASSESSORIA 6 - SEAD-PI/DIP

ESTUDO PRELIMINAR

Processo nº 00015.000472/2024-89

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Trata-se de estudo técnico Preliminar para levantamento de elementos e análise da viabilidade da contratação para prestação do serviço de **Acomodação em deslocamento do Governador do Estado do Piauí e seus agentes**, para atender demanda da Unidades Gestoras da Governadoria do Estado: Gabinete Militar - GAMIL, Vice Governadoria - VICEGOV e Secretaria de Governo - SEGOV.

1.2. Os normativos que disciplinam o presente são o Decreto Estadual nº 21.872, de 07 de Março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 no âmbito do Estado do Piauí, Instrução Normativa SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, Portaria nº 100, de 16 de junho de 2011, do Ministério do Turismo, que institui o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass)

1.3. Este documento constitui a primeira etapa do procedimento de contratação de serviços para a garantia da continuidade das atividades da Administração Pública Estadual, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência e seus Anexos.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD é órgão central da administração do Governo do Estado do Piauí e possui entre os seus objetivos, a gestão de materiais, patrimônio e serviços auxiliares e a administração do Centro Administrativo, conforme art. 17, Lei nº 7.884, de 08 de dezembro de 2022.

2.2. O Artigo 17, da mencionada Lei, atribui ainda como competência da SEAD, exercer a supervisão, realização, acompanhamento e controle dos procedimentos técnico e administrativos das licitações e contratos dos órgãos e entidades da administração direta, autarquias e fundacional do Estado, inclusive contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, ou para formação dos correspondentes registros de preços, bem como realizar o monitoramento das licitações, gerenciar atas de preços e autorizar adesões de registro de preços formados pelos órgãos e entidades da administração estadual direta e indireta.

2.3. A contratação dos serviços de hospedagem é indispensável para consecução das agendas oficiais tendo em vista as atribuições do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Piauí, previstas no Art. 102 da Constituição Estadual, em que pese o Inciso III, o qual estabelece a competência de representar o Estado nas distintas atividades político-administrativas e jurídicas. Com efeito, a competência do Gabinete Militar da Governadoria no tocante à segurança do Governador do Estado e dos seus familiares, e de outras autoridades ou personalidades, quando determinado pelo Chefe do Executivo, nos termos do Art. 15 da Lei 7.884/2022 e do Dec. 22.749/2024.

2.4. Assim, para o fiel cumprimento dos imperativos legais supracitados, existe a necessidade de o Chefe do Executivo realizar viagens nacionais e internacionais, apresentando uma dinamicidade ímpar e coerente com a política de trabalho divulgada nos mais diversos meios de comunicação, dessa forma demandando maior número de viagens nacionais e internacionais a exemplo da missão Ásia e Oceania (Índia - Singapura - Austrália), nas quais o Gabinete Militar do Piauí tem atribuições específicas relativas ao transporte e hospedagem da autoridade.

2.5. Tais serviços devem ter abrangência em todo território nacional e internacional, em virtude dos compromissos oficiais que competem ao Chefe do Poder Executivo Estadual, principalmente na capital federal, no qual demandam a necessidade de acomodações, inclusive para os seus agentes de segurança. Ademais, são implementadas atividades diretamente ligadas à segurança, como precursoras, nos locais de agendas, participação em cursos, que visam à excelência profissional do nosso efetivo, realizados dentro e fora do Estado. Outrossim, este órgão, constantemente, é acionado para atender solicitações de hospedagem de outros órgãos da administração pública, quando, devidamente, autorizadas pelo Chefe do GAMIL.

2.6. É importante destacar que a agenda do Governador, principal destinatário dos serviços, está sujeita a alterações frequentes, o que gera dificuldades para o setor responsável pela contratação de serviços, como os de hospedagem, que são tipicamente prestados por empresas de turismo. Diante disso, a contratação de uma empresa especializada no gerenciamento de reservas de hospedagem tem como objetivo primordial atender às necessidades governamentais, visto que a extensa agenda oficial do Exmo. Sr. Governador demanda do GAMIL/PI um atendimento ágil e de qualidade.

2.7. As viagens oficiais do Governador e seus agentes são parte crucial para o bom desempenho das funções de Estado, tanto no que se refere à articulação política e administrativa quanto à representação do governo em eventos de relevância para o desenvolvimento socioeconômico do Piauí. Em razão da imprevisibilidade das agendas e da diversidade de compromissos em

diferentes localidades, a organização de hospedagens adequadas é um desafio logístico que exige planejamento, segurança e flexibilidade.

2.8. Cumpre destacar que o objeto do presente estudo atende todas as Unidades Gestoras da Governadoria do Estado: Gabinete Militar do Governo do Estado do Piauí - GAMIL, Vice Governadoria e Secretaria de Governo do Estado do Piauí, conforme DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (ID 012192030/013410191/012974874).

2.9. Nesse sentido, as agências de viagens, por sua vez, têm vasta experiência e contatos que agilizam todo o rito da hospedagem, além do mais encontram facilidades em negociar descontos junto à rede hoteleira. Fato este, reconhecido pelo próprio Tribunal de Contas da União (TCU, ACÓRDÃO 165/01, PLENÁRIO, RELATOR MIN. GULHERME PALMEIRA) 'quando entendeu, através de auditoria efetuada no Cerimonial do Ministério das Relações Exteriores, que a opinião dada pelo setor jurídico daquele órgão consultante acerca da viabilidade de contratação de agências de turismo para atender sua demanda não consiste somente em possibilitar um maior número de hotéis, mas principalmente pelo fato dessas empresas encontrarem facilidades na negociação de descontos junto à rede hoteleira que de *per si* já atenderia o princípio da economicidade'.

2.10. Cumpre salientar que esta Secretaria de Estado da Administração do Estado do Piauí - SEAD não dispõe de Ata de Registro de Preços vigente, conforme consta no **CERTIDÃO** (ID 011879579). Dessa forma, ressalta-se a urgência da contratação, tornando essencial a realização de procedimento licitatório.

2.11. Nessa perspectiva, a contratação de empresa especializada para realização do agenciamento revela-se como adequada para viabilizar a prestação dos serviços de **cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de hospedagens, nacionais e internacionais e emissão de seguro assistência em viagem internacional** por intermédio de operadora ou agência de viagens, com atendimento remoto (e-mail e/ou telefone) e/ou presencial no estabelecimento da própria empresa contratada, para atender às necessidades do GAMIL/PI, VICEGOV/PI e SEGOV.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Considerando a justificativa da contratação detalhadamente apresentada acima, a necessidade descrita deve ser atendida mediante a prestação de serviço conforme abaixo descrito:

<p style="text-align: center;">Contratação de empresa para prestação do serviço de acomodação em deslocamento do Governador do Estado e seus agentes CATSER 9946</p>

3.2. Visando atender a demanda necessária à contratação, por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico (Registro de Preços), de empresa para prestação do serviço de agenciamento de Hospedagens, estando compreendido os seguintes serviços:

3.2.1. **Reserva de hospedagem em território nacional**, marcação, cancelamento, entrega de reservas, fornecer assessoramento para definição de melhor horário de check-in e check-out, como também de tarifas promocionais disponíveis na data da reserva.

3.2.2. **Reserva de hospedagem em território internacional**, marcação, cancelamento, entrega de reservas, fornecer assessoramento para definição de melhor horário de check-in e check-out, como também de tarifas promocionais disponíveis na data da reserva.

3.2.3. **Repasse Seguro Assistência em Viagens Internacional**: compreende cobertura para acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico-hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente, doença ou morte em viagens ao exterior;

3.3. DOS SERVIÇOS:

3.3.1. Das Hospedagens

3.3.1.1. As reservas e emissões hospedagens nacionais deverá ser efetuada no prazo máximo de até **02 (duas) horas**, e em até **04 (quatro) horas** para hospedagens internacionais, contados do recebimento da requisição, a serem enviadas ao endereço eletrônico, previamente designado pelo Contratante;

3.3.1.2. A Contratante deverá efetuar a reserva de apartamentos mediante email ou ofício no qual constará o nome do hóspede, o período da reserva e o tipo de apartamento;

3.3.1.3. Excepcionalmente, a solicitação de reservas poderá ser efetuada pela Contratante por qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão do ofício ou email a que se refere este item;

3.3.1.4. O bloqueio não acarretará em obrigatoriedade de contratação, podendo haver, inclusive, alteração do período e do quantitativo de diárias, **sem quaisquer ônus ao contratante**.

3.3.1.5. Poderá a Contratada, cancelar as Requisições, mediante comunicação a Contratada, não cabendo qualquer ônus ao mesmo caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para reserva e em casos excepcionais, sem a participação da Contratante no que der causa, poderá cancelar a reserva por solicitação de "última hora", também sem ônus.

3.3.1.6. Garantia de **flexibilidade nas reservas**, com a possibilidade de modificações, cancelamentos ou reacomodações sem penalidades financeiras, desde que respeitados os prazos e condições pré-estabelecidos.

3.3.1.7. A contratada poderá providenciar bloqueio estimativo de apartamentos para o período determinado;

3.3.1.8. Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Contratante promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

3.3.1.9. Para hospedagens nacionais fora do Estado do Piauí e internacionais, a contratada deverá disponibilizar restaurante que ofereça refeições à la carte no almoço e jantar, de segunda a domingo, incluindo feriados.

3.3.1.10. As hospedagens Nacionais e internacionais deverão oferecer café da manhã, refeições (almoço e jantar) fornecidas no mesmo local.

3.3.1.11. A contratada deverá apresentar faturas dos serviços prestados, acompanhadas dos documentos e com as informações a seguir:

3.3.1.12. Nome do Hotel, período de hospedagem, número do apartamento com o nome do respectivo hóspede;

3.3.1.13. Documento comprobatório do hotel com discriminação do número de diárias por apartamento e número de refeições consumidas pelo hóspede;

3.3.1.14. A Contratante não se responsabilizará pelo pagamento de: Diárias e refeições sem apresentação das respectivas solicitações, devidamente autorizadas pela Contratante e Serviços extras utilizados pelos hóspedes.

3.3.1.15. A contratada deverá aceitar dinheiro, cheques e cartões de débito e de crédito como forma de pagamento dos serviços extras utilizados pelos hóspedes.

3.3.1.16. A contratada é vedada, na execução dos serviços, fornecer/servir bebidas alcoólicas, lavanderia, ligações telefônicas interurbanas ou internacionais, ou outros serviços não descritos no objeto desta contratação. Caso o faça, a despesa será de responsabilidade do hóspede.

3.3.2. Do Estabelecimento

3.3.2.1. O estabelecimento deverá atender ao disposto no art. 1º e 7º, da Portaria MTUR Nº 100, de 16 de junho de 2011, que versam sobre os requisitos de infraestrutura, serviços e sustentabilidade de cada categoria.

3.3.2.2. A empresa do ramo hoteleiro deverá ter, no mínimo, a classificação de hotel **04 (quatro) ou 05 (cinco) estrelas**.

3.3.2.3. As instalações, móveis e equipamentos do hotel devem estar em condições higiênico sanitárias adequadas de acordo com as normas da ANVISA.

3.3.2.4. A sinalização exterior deve estar clara e em bom estado de conservação.

3.3.2.5. O sistema de sinalização interno deve permitir fácil acesso e circulação por todo o estabelecimento.

3.3.2.6. Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário deve estar em boas condições.

3.3.3. Dos quartos

3.3.3.1. Estado de conservação e manutenção das instalações e da construção em boas condições;

3.3.3.2. Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário em boas condições;

3.3.3.3. Os quartos devem possuir tranca interna;

3.3.3.4. Os quartos devem ser exclusivos, possuir armário, closet ou local específico para a guarda de roupas;

3.3.3.5. Todos os quartos utilizados deverão possuir banheiro interno (suíte), com água quente/fria disponível e ar-condicionado;

3.3.3.6. Roupa de cama, banho e colchão devem estar em bom estado de conservação;

3.3.3.7. Travesseiro e cobertor suplementar deverão ser disponibilizados sem custo adicional quando solicitado, devendo ser ofertado no mínimo uma unidade de cada item por hóspede, podendo ser repostado de acordo com a necessidade;

3.3.3.8. Os quartos devem possuir: cesto de lixo; cortinas ou persianas (ou corta luz); copos; tapete ou toalha de piso no banheiro;

3.3.3.9. O banheiro deve contar com suporte ou apoio para produtos de banho no box;

3.3.3.10. O lavatório deve possuir bancada e espelho;

3.3.3.11. Deverá ser ofertado no mínimo um sabonete, uma toalha de banho e rosto por hóspede;

3.3.3.12. Deverá realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos apartamentos, incluindo higienização dos banheiros e disponibilizar sempre papel higiênico;

3.3.3.13. As roupas de cama devem estar limpas e devem ser trocadas no mínimo em dias alternados;

3.3.3.14. As roupas de banho devem estar limpas e devem ser trocadas diariamente ou sempre que necessário.

3.3.4. Do fornecimento de refeições

3.3.4.1. Os alimentos deverão ser servidos em boas condições, preparados com gêneros de qualidade, com boa apresentação e sabor agradável, devendo ser produzidos dentro das exigências de higiene, técnicas culinárias e de acordo com as normas estabelecidas pela RDC - 216 de 15 de setembro de 2004 –ANVISA/MS e suas alterações.

3.3.4.2. O serviço de alimentação deverá dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados. Esses documentos devem estar acessíveis aos funcionários envolvidos na produção de alimentos.

3.3.4.3. As áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas devem ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

3.3.5. **Das vagas**

3.3.5.1. No caso de não haver vagas disponíveis para hospedagem, a empresa contratada deverá encaminhar o hóspede a outro hotel, de mesma categoria, dentro do perímetro urbano da cidade respectiva, sem nenhum ônus para a Contratante.

3.3.6. **Do Setor Habitacional das Unidades Hoteleiras**

3.3.6.1. Todas as salas e quartos da Unidade Hoteleira devem ter iluminação natural e ventilação adequada;

3.3.6.2. Todas as Unidades Hoteleiras deverão ter banheiros privativos com ventilação direta para o exterior ou forçada através de duto;

3.3.6.3. Quarto de dormir com área mínima de 12,00m² (em no mínimo 90% das Unidades hoteleiras);

3.3.6.4. Banheiro com área igual ou superior a 3,00m² (em no mínimo 90% das unidades hoteleiras);

3.3.6.5. Unidades hoteleiras do tipo suíte com sala de estar de área igual ou superior a 9,00m²;

3.3.6.6. Acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

3.3.6.7. Área reservada para fumantes.

3.3.7. **Das Áreas Sociais**

3.3.7.1. Banheiros sociais, masculino e feminino, separados entre si, com ventilação natural ou forçados, com compartimento especial adaptado para portadores de deficiência, respeitando as normas e leis em vigor;

3.3.7.2. Elevador em prédio de dois ou mais pavimentos;

3.3.7.3. Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

3.3.7.4. Acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

3.3.7.5. Área reservada para fumantes.

3.3.8. **Do Acesso e das Circulações**

3.3.8.1. Áreas adequadas e específicas para acesso e circulação fáceis e desimpedidos nas dependências do estabelecimento, inclusive para portadores de deficiência; Entrada de serviço independente;

3.3.8.2. Sistema de sinalização interno que permita fácil acesso e circulação por todo estabelecimento;

3.3.8.3. Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria.

3.3.9. Das Comunicações:

3.3.9.1. Possuir equipamentos telefônicos nas áreas sociais com ligações DDD/DDI e com sistema de tarifação individual;

3.3.9.2. Central telefônica com ramais em todos os setores;

3.3.9.3. Serviços telefônicos eficaz, com equipamento apropriado;

3.3.9.4. Circuito próprio do hotel com acesso à internet para uso dos hóspedes;

3.3.9.5. Rede elétrica estabilizada e rede lógica em todas as salas.

3.3.10. **Da Segurança**

3.3.10.1. Gerador de emergência com partida rápida;

3.3.10.2. Serviço de segurança no estabelecimento com segurança, em dedicação exclusiva;

3.3.10.3. Cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil, divulgando-a ao hóspede;

3.3.10.4. Vigilância 24 (vinte quatro) horas, com câmeras de segurança em todos os andares e áreas comuns do hotel, bem como sensores e alarmes contra incêndios;

3.3.10.5. Segurança patrimonial, com cofre para os hóspedes, caso solicitado para guarda de bens ou valores.

3.3.11. **Da Saúde e da Higiene**

3.3.11.1. Equipamentos de primeiros socorros;

3.3.11.2. Imunização permanente contra insetos e roedores;

3.3.11.3. Higiene do ambiente, das pessoas e dos serviços;

- 3.3.11.4. Higiene do alimento “in natura” no armazenamento, no preparo e na hora de servir;
- 3.3.11.5. Esterilização de roupas de cama, mesa, banho, sanitários, louças e talheres;
- 3.3.11.6. Tratamento e filtragem da água.

3.3.12. **Do Atendimento ao Hóspede**

- 3.3.12.1. Gerência e administração capacitada para hospedagem a estrangeiros com atendimento trilingue, sendo obrigatória a língua inglesa;
- 3.3.12.2. Serviço de reserva no período de 16 (dezesesseis) horas;
- 3.3.12.3. Serviço de recepção no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 3.3.12.4. Serviço de limpeza no período de 16 (dezesesseis) horas;
- 3.3.12.5. Serviço de arrumação no período de 16 (dezesesseis) horas;
- 3.3.12.6. Serviço de manutenção no período de 16 (dezesesseis) horas;
- 3.3.12.7. Serviço de telefonia no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 3.3.12.8. Serviço de quarto no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 3.3.12.9. Serviço de Portaria e Recepção;
- 3.3.12.10. Local adequado e fechado para a guarda de bagagem;
- 3.3.12.11. Equipamentos informatizados de controle no “check in/ check out”;
- 3.3.12.12. Pessoal apto para recepcionar e prestar informações com eficiência e cordialidade, falando fluentemente uma língua estrangeira;
- 3.3.12.13. Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria

3.3.13. **A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**

- 3.3.13.1. As diárias devem conter obrigatoriamente o café da manhã, porém a empresa a ser contratada deverá ter restaurante próprio para o fornecimento de almoço e jantar aos hóspedes quando solicitado pelos mesmos;
- 3.3.13.2. Durante o período de vigência da presente contratação, a contratada deverá manter-se em condições de atender todas as solicitações provenientes deste contratante.
- 3.3.13.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 3.3.13.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.3.14. **Do seguro de assistência em viagem internacional:**

- 3.3.15. Providenciar, quando solicitado pela Contratante, em até **08 (oito) horas** após a emissão do bilhete internacional, cotação de seguro para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014. A agência de turismo deverá encaminhar a apólice no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após autorização pela Contratante.

3.4. **Da natureza da contratação e forma de seleção do fornecedor:**

- 3.4.1. Considerando a caracterização acima descrita, verifica-se que o objeto amolda-se ao enquadramento de “*serviço comum*”, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021: “Art. 6º. [...] XIII - *bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*”.
- 3.4.2. Com efeito, o serviço se encontra definido de modo estritamente objetivo (com parâmetros objetivos – modalidade, especificações concretas, etc.)., os padrões de desempenho e qualidade consubstanciam especificações usuais de mercado, notadamente considerando a identificação de contratações semelhantes na Administração e as respostas apresentadas por potenciais fornecedores na Pesquisa de Preços anexada a este ETP.
- 3.4.3. O serviço objeto do presente estudo é caracterizado como de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional.
- 3.4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.5. **DEMAIS REQUISITOS**

3.5.1. **Crítérios de Sustentabilidade:**

3.5.1.1. Para atendimento da presente demanda, deverá ser priorizada a contratação de empresa comprometida com a sustentabilidade ambiental. Para tanto, deverá ser seguida a legislação ambiental com a finalidade de reduzir os impactos ao meio ambiente.

3.5.1.2. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 6º ed. (AGU) não foram identificadas ações relativas especificamente aos serviços, objeto deste documento.

3.5.1.3. Contudo, as faturas, notas, relatórios e documentos subsidiários apresentados pela CONTRATADA, bem como as comunicações formalizadas pela empresa deverão ser, preferencialmente, entregues ao CONTRATANTE, por meio eletrônico ou digital, evitando-se consumo de papel.

3.5.2. **Materiais a serem disponibilizados**

3.5.2.1. A contratada deverá fornecer todos os materiais e mão-de-obra necessários para a execução dos serviços, conforme estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ID 014419895).

3.5.3. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

3.5.3.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

3.5.4. **Da vigência contratual**

3.5.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.4.2. O serviço é enquadrado como continuado devido à sua natureza essencial, o que significa que não pode haver interrupção ou descontinuidade. Qualquer interrupção no serviço teria um impacto imediato no andamento das atividades do órgão Contratante, como evidenciado no Estudo Técnico Preliminar.

3.5.5. **Padrões mínimos de qualidade e desempenho:**

3.5.5.1. A contratação deve se ater ao atendimento a padrões mínimos de qualidade e desempenho, mediante apresentação de proposta de serviço que atenda às especificações técnicas exigidas (tópico 6 deste ETP) por fornecedor que comprove o cumprimento de requisitos de qualificação técnica adequados ao objeto.

3.5.6. **Garantia da contratação:**

3.5.6.1. Considerando tratar-se de objeto com especificações técnicas usualmente praticadas no mercado, fatores que, em tese, traduzem um risco mitigado na fase de execução contratual, entende-se adequada a não exigência de garantia da contratação (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).

3.5.7. **Subcontratação:**

3.5.7.1. **Não será admitida a subcontratação** do objeto contratado, na forma indicada neste Termo de Referência, sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação, conforme justificativa (ID 014427531).

3.6. **Requisitos de habilitação técnica:**

3.6.1. Considerando que o objeto contratual exige determinado nível de expertise técnica, reputa-se adequada a exigência de requisitos de habilitação técnica do potencial fornecedor, conforme segue:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Certidão(ões) ou Atestado(s), por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Para fins da comprovação, o(s) Atestado(s) deverão dizer respeito a Contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: Prestação de serviço de agenciamento de viagens.

4. **LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

4.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

4.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

4.3. Assim, a contratação do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se apresenta, no atual cenário, corriqueira. Isto posto, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas para a prestação do serviço, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

4.4. No caso em tela, foram realizadas pesquisas no intuito de identificar projetos similares ao presente estudo técnico. As pesquisas foram realizadas no Portal de Compras do Governo Federal (Comprasgov), onde foram identificadas algumas contratações que têm por objeto a prestação do serviço de **Acomodação em deslocamento**, das quais destacam-se aquelas que, pela descrição do objeto, mais se aproximaram da necessidade do Órgão, e que podem servir como referência para a construção das especificações técnicas do presente estudo.

LICITAÇÃO	OBJETO	ADJUDICAÇÃO	ÓRGÃO
Pregão Eletrônico SRP Nº 19/2024	Contratação de prestação de serviços de hospedagem e correlatos, visando atender as necessidades do Ministério Público do Estado do Amapá (MP-AP)	ITEM	MP/AP
Pregão Eletrônico SRP Nº 4/2024	Formação de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de agenciamento de viagens, destinados ao deslocamento dos agentes da Corregedoria Geral de Justiça do Piauí e Corregedoria do Foro Extrajudicial do Piauí, entre magistrados e servidores, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital de Licitação e em seus Anexos.	GRUPO	TJ/PI
Pregão Eletrônico SRP Nº 2/2023	Registro de preços visando à contratação de empresa para prestação dos serviços de agenciamento de viagens e hospedagens, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens, em âmbito nacional e, eventualmente, internacional, bem como autorização para envio de excesso de bagagem e emissão de seguro de assistência em viagem internacional para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	GRUPO	TJ/ACRE

4.5. Tendo em vista a necessidade descrita e objetivamente justificada no tópico 02 deste Estudo Técnico Preliminar, a demanda em tela deve ser atendida mediante a disponibilização de serviço de **acomodação em deslocamento**, em quantidades suficientes ao atendimento do pleito, conforme especificações definidas no tópico 06 deste ETP, a serem detalhadas no Termo de Referência.

4.6. Em análise das alternativas possíveis de soluções para atendimento da demanda em tela, podem ser pontuados os dois cenários abaixo:

- **Cenário 1:** Compra direta das hospedagens

Análise: A aquisição de reservas em hotéis diretamente na rede hoteleira apresenta as seguintes desvantagens: (i.) Necessidade de treinamento dos servidores para utilização do sistema informatizado que permite realizar a cotação, a reserva e a emissão dos bilhetes; (ii.) Necessidade de adequação da rotina administrativa das unidades de departamento de Gestão de Contratos, Contabilidade e Financeiro; (iii.) Alto custo de treinamento e padronização das rotinas para aderir a compra direta de hospedagens.

- **Cenário 2:** Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de Acomodação em deslocamento:

Análise: A contratação de empresa especializada na prestação do serviço de **Acomodação em deslocamento** apresenta as seguintes vantagens: (i) Rotinas de gestão de contratos estabelecidas; (ii) Não existe a necessidade de treinamento de servidores para utilização do sistema informatizado que permite realizar a cotação, a reserva dos hotéis e seguro de viagens; (iii) Menor custo, tendo em vista a padronização dos procedimentos existentes e atualmente utilizados pelos órgãos requisitantes.

4.7. **Diante do exposto, conclui-se que a solução apresentada no Cenário 2 se revela como a opção mais vantajosa para a Administração, sendo, portanto, a solução eleita para atendimento da demanda.**

4.8. A presente contratação há necessidade de contratações frequentes, pela conveniência das entregas serem parceladas, **vislumbra-se como vantajosa a adoção do Sistema de Registro de Preço.**

4.8.1. Além disso, é importante destacar que o sistema de aquisição por preços registrados **não obriga à Administração contratar todo o quantitativo registrado**, e, caso mostre-se necessário, essas aquisições **poderão se dar de forma parcelada**, observando-se critérios de conveniência e oportunidade. Dessa forma, **o quantitativo fixado na ARP não será revertido, necessariamente, em custos adicionais para a Administração, mas tão somente serão adquiridos à medida que forem demandados por cada unidade.**

4.8.2. Dessa forma, **sugere-se a adoção da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços.**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução consiste na contratação de serviços de **Acomodação em deslocamento do Governador do Estado e seus agentes**, compreendendo os seguintes serviços: emissão de reservas, seguros, marcação, remarcação e cancelamento de **hospedagens nacionais** (dentro e fora do estado do Piauí) e **hospedagens internacionais**, incluindo todas as taxas com serviços, tais como: guia, intérpretes, traslado, locação de espaços tipo auditório ou salões para reunião, com direito a café da manhã, almoço e jantar visando atender as necessidades do Gabinete Militar do Governo do Estado do Piauí - GAMIL, Vice Governadoria - VICEGOV e Secretaria de Governo do Estado do Piauí - SEGOV, tendo como vigência o prazo de **01 (um) ano.**

5.2. A futura contratação busca garantir que as necessidades de acomodação sejam atendidas de forma eficiente, segura e com qualidade, respeitando as normas e exigências legais aplicáveis, além de otimizar o uso de recursos públicos.

5.3. Considerando o levantamento de mercado realizado a futura contratação será realizada através da modalidade de licitação Pregão com Sistema auxiliar de Registro de Preço, conforme art. 6º. Inciso XLI c/c XLV, ambos da Lei nº 14.133/2021.

5.4. O Sistema de Registro de Preços é uma forma do governo economizar os recursos, considerando que **não há obrigatoriedade de reserva orçamentária prévia.**

5.5. A agência de viagens será encarregada de realizar a busca, negociação e reserva de acomodações de acordo com os seguintes critérios:

I - **Seleção de Hotéis:** Hospedagens em estabelecimentos com padrão mínimo de 4 estrelas, ou equivalente, que ofereçam segurança, conforto e proximidade dos locais de compromissos oficiais.

II - **Serviços Incluídos:** As acomodações devem incluir serviços essenciais, como café da manhã, internet de alta velocidade, estacionamento e segurança 24 horas.

III - **Flexibilidade nas Reservas:** A agência deve garantir flexibilidade nas reservas, permitindo ajustes ou cancelamentos sem penalidades em casos de mudanças de agenda.

IV - **Diversificação de Opções:** O contrato deve abranger uma ampla gama de acomodações em diferentes regiões do país e, quando necessário, no exterior, para atender a deslocamentos nacionais e internacionais.

5.6. Além de assegurar o cumprimento dos critérios de hospedagem, a agência deverá garantir que todas as exigências legais relativas à manutenção da qualidade dos serviços prestados e à assistência técnica sejam cumpridas. Isso inclui:

I - **Suporte 24 horas:** A agência deverá disponibilizar um serviço de atendimento ao cliente 24 horas por dia, 7 dias por semana, para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante a estadia das autoridades. Isso pode incluir desde questões relacionadas à reserva, como overbooking ou cancelamentos, até problemas com o serviço de hospedagem, como falhas na infraestrutura do hotel.

II - **Responsabilidade por Problemas com as Acomodações:** A agência será responsável por solucionar qualquer questão técnica relacionada às acomodações contratadas. Isso inclui a necessidade de reacomodar as autoridades em outro estabelecimento equivalente em caso de problemas graves no hotel original, como falta de segurança, falhas de manutenção, ou descumprimento dos serviços contratados.

III - **Conformidade com as Normas de Segurança e Acessibilidade:** As acomodações reservadas devem estar em conformidade com as legislações de segurança vigentes, incluindo normas contra incêndio, segurança patrimonial e acessibilidade para pessoas com deficiência, conforme estipulado pela legislação brasileira (Lei nº 10.098/2000 e Decreto nº 5.296/2004).

5.7. As obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto estão elencadas em tópico específico deste Termo de Referência.

5.8. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato será o Servidor designado pela Administração, que atuará orientando, fiscalizando e intervindo no interesse da Administração, a fim de garantir o exato cumprimento das cláusulas e condições pactuadas entre as partes.

5.9. A futura contratação alinha-se ao cumprimento do PPA (2024-2027), Instrumento de Planejamento do Governo do Estado, especialmente no que se refere ao Planejamento e Gestão Eficiente que estabelece como uma de suas metas fundamentais o aprimoramento da gestão pública, com foco na eficiência administrativa, otimização dos recursos públicos e garantia de serviços de qualidade.

5.10. A contratação da agência de viagens segue esses princípios, ao permitir que a administração pública:

I - **Centralize e otimize a gestão de viagens oficiais**, reduzindo a fragmentação dos processos e o tempo dedicado pelas Unidades Gestoras à organização de deslocamentos;

II - **Garanta a utilização eficiente dos recursos públicos**, ao promover negociações e contratos que resultem em melhor custo-benefício para as hospedagens necessárias, evitando despesas imprevistas e desperdícios;

III - **Melhore o controle e monitoramento** das reservas de hospedagem, assegurando que todas as etapas, desde a escolha até o uso das acomodações, estejam alinhadas com os critérios de qualidade e responsabilidade financeira.

5.11. A solução proposta com a contratação de uma agência de viagens especializada proporciona não apenas a centralização eficiente da logística de hospedagem para as autoridades estaduais, como também garante que todas as exigências legais, de segurança, acessibilidade e manutenção de qualidade sejam rigorosamente cumpridas. Dessa forma, assegura-se que o Governador e sua equipe possam realizar seus deslocamentos com tranquilidade, eficiência e respeito ao interesse público, mantendo o controle de custos e a conformidade com a legislação vigente.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

6.1. Considerando que a Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD é órgão central da administração do Governo do Estado do Piauí e possui competência, para realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços – IRP, estabelecendo, quando for o caso, o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, conforme previsto nos arts. 5º, 6º e 12, do Decreto Estadual nº 21.938, de 28 de Março de 2023, que regulamenta sobre o procedimento auxiliar de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo Estadual e art. 17, Lei nº 7.884, de 08 de dezembro de 2022, que estabelece a Organização Administrativa do Estado do Piauí (Lei nº 7.884/2022), o Decreto Estadual nº 21.872, de 07 de Março de 2023, que

regulamenta a **Lei Federal nº 14.133**, de 1º de Abril de 2021 no âmbito do Poder Executivo Estadual, bem como o disposto no **art. 67 do Decreto nº 22.546, de 16 de Novembro de 2023**, que aprova a estrutura regimental, o organograma, as atribuições e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança da Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PI e o disposto no **art. 86, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**.

6.2. A quantidade da contratação foi estimada a partir de Documento de Formalização de Demanda do GAMIL (ID 012192030) e Estudo de Demanda constante nos Processos nº 00002.005044/2024-91 e 00002.005942/2024-40, contendo os quantitativo da Vice Governadoria do Estado do Piauí - VICEGOV e Secretaria de Governo do Estado do Piauí - SEGOV, para subsidiar o alinhamento estratégico da futura contratação, conforme Documentos de Oficialização de Demanda (013410191 e 012974874).

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES			
ITEM	DESCRIÇÃO	SERV.	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA
1	HOSPEDAGENS NACIONAIS compreendendo: reserva, marcação e remarcação e cancelamento de hospedagem, com direito a alimentação: café da manhã, almoço e jantar, bem como, serviços com traslado nos trechos hotel/aeroporto/hotel. Hotel com hospedagem padrão mínimo de 04 a 05 estrelas , com opção de locação de espaço físico para reunião.	Serv.	1.224
2	HOSPEDAGENS NACIONAIS LOCAIS (DENTRO DO ESTADO DO PIAUÍ) , compreendendo: reserva, marcação e remarcação e cancelamento de hospedagem, com direito a alimentação: café da manhã, almoço e jantar, bem como, serviços com traslado nos trechos hotel/aeroporto/hotel. Hotel com hospedagem padrão mínimo de 04 a 05 estrelas , com opção de locação de espaço físico para reunião.	Serv.	1.398
3	HOSPEDAGENS INTERNACIONAIS , compreendendo: reserva, marcação e remarcação e cancelamento de hospedagem, com direito a alimentação: café da manhã, almoço e jantar, bem como, serviços com traslado nos trechos: aeroporto/hotel/aeroporto, guia, intérprete e emissão de seguro. Hotel com hospedagem padrão mínimo de 04 a 05 estrelas , com opção de locação de espaço físico para reunião.	Serv.	716
4	SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGENS INTERNACIONAL : compreende cobertura para acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico-hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente, doença ou morte em viagens ao exterior;	Serv.	716

6.3. Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

6.3.1. A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos consumos das contratações de anos anteriores.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O custo estimado da contratação possuirá caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas conforme justificativa (ID 013706304).

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Em que pese o escopo do procedimento objetivar a composição de ARP para atender, para fomentar maior competitividade e captação de interessados no certame, sua ordenação seguirá a lógica de divisão em **GRUPOS**, após levantamento de mercado em busca da solução para atender a necessidade da Administração Pública, chegou-se ao entendimento pela viabilidade da contratação, com a adoção do critério de julgamento supramencionado, **considerando ser tecnicamente viável e economicamente vantajoso**, bem como visando dois grandes objetivos: o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade e a busca da ampliação da competição a fim de evitar a concentração de mercado.

8.2. Como regra geral, as contratações realizadas pela Administração Pública devem observar o princípio do parcelamento, que deve ser aplicado sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme estabelecido no artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/2021. Contudo, há situações em que a própria lei restringe expressamente a possibilidade de parcelamento do objeto.

8.3. O entendimento do Tribunal de Contas da União na Súmula 247, vejamos:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

8.4. Na prática, a divisão do objeto em grupos estimula a **competitividade** no processo licitatório, uma vez que empresas de diferentes portes e especializações podem participar, resultando em **propostas mais vantajosas** para a administração pública, com preços mais competitivos e condições de contratação mais favoráveis, o que resulta em **redução de custos** para o Estado, já que a ampliação da concorrência tende a pressionar os preços para baixo, sem comprometer a qualidade dos serviços.

8.5. Além disso, o parcelamento facilita o **monitoramento e controle individual** dos contratos, cada unidade gestora pode acompanhar a execução dos serviços relacionados ao seu lote, avaliando o desempenho do fornecedor de forma mais direta e pontual, contribuindo para um gerenciamento mais eficaz dos recursos públicos, com maior transparência e controle dos resultados obtidos, caracterizando-se tal medida como mitigadora de riscos na execução contratual.

8.6. O parcelamento do objeto em grupos por órgãos, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**, atende a diversos princípios fundamentais da legislação, como **competitividade, economicidade, isonomia, eficiência e continuidade do serviço público**. Ao fracionar a contratação, garante-se a adequação dos serviços às necessidades específicas de cada órgão, amplia-se a participação de empresas e se mitiga riscos, resultando em um processo licitatório mais vantajoso para a Administração Pública.

8.7. Portanto, mostra-se viável o agrupamento dos itens em grupos, sem comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório, de modo que se evite eventuais percalços concernentes a incompatibilidades e divergências entre a prestação dos serviços.

8.8. Desse modo, mostra-se apropriada a reunião dos itens em GRUPOS DE ITENS, uma vez que se tratam de itens correlatos. Constatou-se que o parcelamento da solução em itens individuais implicaria em um potencial prejuízo para a Administração, considerando a possível ocorrência de desconformidades entre a prestação de serviço final. Ademais, a necessidade de agrupamento justifica-se, ainda, em virtude dos serviços serem integrados e interdependentes e, por isso, precisam ser executados por uma mesma contratada. Dessa forma, é inviável a execução/gestão do contrato por empresas distintas, pois os itens são adquiridos de maneira concomitante. Como consequência, o agrupamento dos itens visa a maximização de ganhos na economia de escala.

8.9. Nesse contexto, em face da estrita relação que os itens guardam entre si, o agrupamento da solução mostra-se como medida que não implica na criação de condições que concedam preferências ou que frustre o caráter competitivo e isonômico da contratação, visto que o potencial prejuízo provocado pelo parcelamento do objeto comprometeria a viabilidade técnica, a padronização e a economicidade da presente contratação, de sorte que a contratação em grupo dos serviços constitui medida necessária, por configurar-se sistema integrado, havendo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido caso seja aplicada a regra do parcelamento.

9. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

9.1. Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, considerando o escopo específico do objeto, pois ao inserir correlatas pode desviar o foco do objetivo principal, levando a uma diluição de recursos e esforços, assim focar no objeto primário garante que todos os aspectos essenciais e diretos sejam abordados com a devida profundidade e precisão.

10. **DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

10.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas deste termo de referência, bem como alinha-se ao cumprimento do PPA (2024-2027), Instrumento de Planejamento do Governo do Estado

11. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1. Com a contratação pretendida, os resultados a serem alcançados são os seguintes:

- I - Assegurar o ágil e seguro servidores, para os eventos que ocorrem nos mais diversos pontos do território nacional e internacional;
- II - Proporcionar maior celeridade na reserva das hospedagens;
- III - Propiciar a continuidade de atividades incorporadas à rotina administrativa no âmbito da Administração Pública;
- IV - Garantir solução custo-benefício mais adequada para o atendimento eficiente e eficaz das demandas dos órgãos requisitantes.

11.2. A futura contratação visa gerar resultados concretos e mensuráveis em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis com otimização de recursos humanos, materiais e financeiros, impactando diretamente na eficiência do uso dos recursos humanos disponíveis nas Unidades Gestoras, promovendo redução da carga de trabalho dos servidores das Unidades Gestoras (GAMIL, VICEGOV e SEGOV), que não precisarão mais se envolver diretamente com as atividades logísticas de busca, negociação e confirmação de hospedagens, concentrando seus esforços em atividades-fim que exigem maior atenção e são diretamente ligadas às funções de governo.

11.3. Pretende-se com a futura contratação uma **redução significativa dos custos** relacionados à organização e execução de hospedagens, ao permitir a **Negociação de tarifas corporativas ou institucionais** com redes hoteleiras, resultando em preços mais vantajosos e em **economia direta** aos cofres públicos, pois a gência especializada tem expertise para buscar **melhores ofertas** e negociar condições mais favoráveis, como descontos, pacotes ou benefícios adicionais, que não seriam alcançados por meio de reservas avulsas feitas diretamente pelas Unidades Gestoras.

11.4. Além da economia financeira direta, a contratação de uma agência especializada permite um melhor planejamento das viagens oficiais, com efeitos positivos na gestão pública, incluindo maior controle e previsibilidade das despesas, permitindo que o governo possa acompanhar de perto os custos envolvidos em cada deslocamento e assegurar que estejam dentro do previsto no orçamento anual, facilitando o monitoramento das metas fiscais e garante que os recursos sejam utilizados de forma planejada e alinhada com as diretrizes estabelecidas no PPA 2024-2027.

11.5. Outro resultado esperado é o ganho em **flexibilidade operacional**, essencial para a natureza das funções de governo, considerando que a agência será responsável por gerenciar com agilidade as **mudanças de última hora** nas reservas, que são comuns devido à dinâmica da agenda governamental, evitando perdas financeiras com cancelamentos e garante que as acomodações estejam sempre prontas para atender as necessidades do Governador e sua equipe.

11.6. Ante o exposto A contratação de uma agência de viagens especializada atenderá plenamente aos princípios de **economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros** disponíveis no Governo do Estado do Piauí. Ao garantir uma gestão centralizada, profissional e transparente das hospedagens para deslocamentos oficiais, a administração pública poderá concentrar seus esforços em atividades estratégicas, ao mesmo tempo em que promove a **otimização de recursos públicos e a qualidade do serviço prestado**.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. Visando ao fomento do desenvolvimento nacional sustentável, serão observados os princípios da economicidade, eficácia e eficiência para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais, de forma a utilizar-se da menor quantidade possível de recursos que causem impactos negativos para a sociedade e para o meio ambiente.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE

13.1. Em razão de todo o exposto, diante da necessidade objetivamente descrita e em consideração aos levantamentos, análises, justificativas e demais informações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, bem como ao alinhamento da demanda às diretrizes de planejamento estratégico da Gestão, **opina-se pela VIABILIDADE de prosseguimento dos atos necessários à contratação**, vislumbrando-se como solução mais adequada e vantajosa à Administração a contratação de empresa para prestação do serviço de **Acomodação em deslocamento do Governador do Estado do Piauí e seus agentes**, para atender demanda da Unidades Gestoras da Governadoria do Estado: Gabinete Militar - GAMIL, Vice Governadoria - VICEGOV e Secretaria de Governo - SEGOV, **sem prejuízo do exame de conveniência/opportunidade inerente ao crivo analítico discricionário da Autoridade Superior**.

13.2. A fiscalização do novo contrato deverá ser efetuada por Fiscal de Contrato a ser designado, o qual deverá ser servidor efetivo da Administração Pública e possuir experiência necessária para a gestão e acompanhamento de contratos de serviços que são objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

(Documento assinado e datado eletronicamente)

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Portaria ID 012633381

APROVO:

JACYLENNE COELHO BEZERRA FORTES
Superintendente de Licitações e Contratos - SLC/SEAD - PI

JOÃO RICARDO PINTO SOUSA - MAJ QOPM
Chefe do Gabinete Militar

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO
Secretário de Estado da Administração do Piauí -SEAD/PI



Documento assinado eletronicamente por **JACYLENNE COELHO BEZERRA - Matr.0371164-1, Superintendente**, em 10/09/2024, às 21:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO - Matr.371411-0, Diretora**, em 10/09/2024, às 21:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO - Mat.0209541-2, Secretário de Estado**, em 11/09/2024, às 08:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO RICARDO PINTO SOUSA - Matr.0115474-5, Chefe do Gamil**, em 11/09/2024, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **014419895** e o código CRC **20F68E41**.