

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE					
<b>QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?</b>	<p>A contratação de serviços de mão de obra terceirizada visa atender às demandas operacionais, técnicas e administrativas da Administração Pública, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos.</p> <p>A Administração necessita de suporte complementar à sua força de trabalho, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiência de servidores efetivos;</li> <li>Aumento da demanda por serviços;</li> <li>Necessidade de especialização técnica;</li> <li>Garantia da continuidade dos serviços essenciais;</li> <li>Atendimento eficiente ao público interno e externo.</li> </ul>				
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO					
<b>QUAL O TIPO DE OBJETO?</b>	<input type="checkbox"/> Bem. <input checked="" type="checkbox"/> Serviço.				
<b>QUAL A NATUREZA?</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input checked="" type="checkbox"/> Continuada.</td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> Com monopólio.</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sem monopólio.</td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> Não continuada.	<input checked="" type="checkbox"/> Continuada.	<input type="checkbox"/> Com monopólio.		<input checked="" type="checkbox"/> Sem monopólio.
<input checked="" type="checkbox"/> Continuada.	<input type="checkbox"/> Com monopólio.				
	<input checked="" type="checkbox"/> Sem monopólio.				
<b>QUAL A VIGÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> 30 dias (pronta entrega). <input type="checkbox"/> 180 dias. <input checked="" type="checkbox"/> 12 meses. <input type="checkbox"/> Indeterminado. <input checked="" type="checkbox"/> Outro: <input type="checkbox"/> dias. <input type="checkbox"/> meses.				

	☒ anos.	
<b>PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não. <input type="checkbox"/> Não se aplica porque o prazo é indeterminado.	
<b>HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não.	
<b>PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição detalhada</b>
	1	Recepcionista <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepção, triagem e orientação do público;</li> <li>• Controle de entrada e saída de pessoas;</li> <li>• Atendimento telefônico e encaminhamento de demandas;</li> <li>• Organização do fluxo de atendimento nas unidades.</li> </ul>
	2	Auxiliar administrativo IV <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio às rotinas administrativas;</li> <li>• Organização de documentos e arquivos;</li> <li>• Alimentação de sistemas informatizados;</li> <li>• Elaboração de relatórios e controle de processos.</li> </ul>
	3	Eletrotécnico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos;</li> <li>• Monitoramento de instalações elétricas;</li> <li>• Apoio técnico em projetos e adequações elétricas;</li> <li>• Garantia da segurança e funcionamento das instalações.</li> </ul>

<p><b>HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sim. <b>Especificar:</b> Indicadas no Decreto Estadual n.º 4.193 de 18 de setembro de 2024.</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>
<p><b>HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Sim.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não.</p>
<p><b>LEVANTAMENTO DE MERCADO</b></p>	
<p><b>ONDE FORAM PESQUISADAS AS POSSÍVEIS SOLUÇÕES?</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Consulta a fornecedores. <input checked="" type="checkbox"/> Contratações similares.</p> <p><input type="checkbox"/> Internet. <input type="checkbox"/> Audiência pública.</p> <p><b>Especificar:</b> (PNCP).</p>
<p><b>JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO</b></p>	<p>A terceirização dessas funções se mostra necessária por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Natureza acessória ou complementar das atividades;</li> <li>• Maior flexibilidade na gestão de pessoal;</li> <li>• Atendimento às diretrizes legais vigentes.</li> <li>• Necessidade de garantir a continuidade nos serviços administrativos auxiliares.</li> <li>• A contratação encontra fundamento no art. 6º, inciso XXIII, e art. 72 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, observadas as diretrizes para serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, observadas em conjunto todas as legislações pertinentes ao caso.</li> </ul>
<p><b>HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Sim.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</b></p>	
<p><b>O QUE SERÁ CONTRATADO?</b></p>	<p>A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra para execução de atividades administrativas auxiliares no âmbito da Agência de Regulação e Controle de Serviços Públicos do</p>

	Estado do Pará (ARCON/PA), visando assegurar o adequado funcionamento das unidades administrativas e o regular desempenho de suas competências institucionais.			
<b>QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?</b>	<input type="checkbox"/> Não há. <input checked="" type="checkbox"/> 12 meses. <input type="checkbox"/> dias. <input type="checkbox"/> Outro: nnn <input type="checkbox"/> meses. <input type="checkbox"/> anos.			
<b>HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Não.			
<b>HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Não.			
<b>ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO</b>				
<b>COMO SE OBTVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?</b>	<input type="checkbox"/> Análise de contratações similares. <input checked="" type="checkbox"/> Outro. <b>Especificar:</b> Baseada em contratação anterior vigente nesta Agência corroborada com as novas demandas percebidas na rotina.			
<b>DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO?</b>	A definição da quantidade de profissionais deve considerar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volume de atividades;</li> <li>• Jornada de trabalho;</li> <li>• Turnos necessários.</li> </ul>			
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Und</b>	<b>Qtd</b>
		RECEPCIONISTA	Posto	30
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	Posto	13

		ELETROTÉCNICO		2	
<b>ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>					
<b>MEIOS USADOS NA PESQUISA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Fornecedores. <input type="checkbox"/> Internet. <b>Especificar: (PNCP).</b>				
<b>ESTIMATIVA DE PREÇO</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Total</b>
		RECEPCIONISTA	R\$ 6.955,33	30	R\$ 208.659,90
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	R\$ 11.467,50	13	R\$ 149.077,50
		ELETROTÉCNICO	R\$ 11.680,18	2	R\$ 23.360,36
				<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 381.097,76</b>
				<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>R\$ 4.573.173,12</b>
<b>JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO</b>					
<b>A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?</b>	<input type="checkbox"/> Sim. <b>Por quê?</b> <input type="checkbox"/> Objeto indivisível. <input type="checkbox"/> Perda de escala. <input type="checkbox"/> Tecnicamente inviável. <input type="checkbox"/> Economicamente inviável. <input checked="" type="checkbox"/> Aproveitamento da competitividade. <input type="checkbox"/> Outro. <b>Especificar: (Indicar o motivo).</b>				
<b>CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES</b>					
<b>HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?</b>	<b>Especificar:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Não.				
<b>ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO</b>					
	<b>Especificar item do PCA:</b>				

<p><b>HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?</b></p>	<p><b>Providências:</b> Incluir encaminhamento para a SELAD.</p>
<p><b>RESULTADOS PRETENDIDOS</b></p>	
<p><b>QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?</b></p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Manutenção do Funcionamento Administrativo         <input type="checkbox"/> Redução de Custos  <input type="checkbox"/> Aproveitamento de Recursos Humanos       </p> <p style="text-align: center;"><b>Especificar:</b></p>
<p><b>PROVIDÊNCIAS PENDENTES</b></p>	
<p><b>HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Não.</p>
<p><b>IMPACTOS AMBIENTAS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO</b></p>	
<p><b>HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?</b></p>	<p> <input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não.         </p> <p style="text-align: center;"><b>Especificar as medidas de mitigação dos impactos: (Detalhar).</b></p>
<p><b>CONCLUSÃO</b></p>	
<p><b>A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Não.</p>

Belém (PA), 13 de abril de 2026.

**MARIA DO SOCORRO NEVES PRADO**  
 GADM



## ASSINATURAS

**Número do Protocolo:** 2026/2172161

**Anexo/Sequencial:** 40

*Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2016.*

### **Assinatura(s) do Documento:**

**Assinado eletronicamente por:** CINTIA MARIA NASCIMENTO MOTTA,

**CPF:** \*\*\*.411.642-\*\*

**Em:** 13/04/2026 11:06:33

**Aut. Assinatura:** 92ebe18fda0edeb4e179df64648d9b276420adad2f566bf79b19fb39eeeb7c5c



**Identificador de autenticação:** 95806f00-a7ca-4b6a-a220-e279da2550d0

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>