ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SOURE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO E ORGANIZAÇÃO DE FLUXO

Órgão/Entidade:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE/PA
Unidade Requisitante:	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
Natureza da Demanda:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS
Data da Formalização:	07 DE AGOSTO DE 2026

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de apoio operacional, controle de acesso, orientação e organização de fluxo de pessoas e veículos, compreendendo a identificação e o cadastro de visitantes, servidores, colaboradores, prestadores de serviços e veículos nas entradas, portarias e demais pontos de acesso, bem como a orientação do público, organização e direcionamento de fluxos e apoio operacional em eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, sociais e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Soure/PA.

2. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda decorre da necessidade de assegurar apoio operacional adequado ao funcionamento de prédios, unidades administrativas, espaços públicos e eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Soure, especialmente em situações que envolvam circulação significativa de pessoas e veículos, necessidade de identificação de usuários, direcionamento do público, organização de filas e fluxos, controle de entradas e saídas e apoio às equipes responsáveis pela gestão dos locais.

A Administração Municipal realiza, ao longo do exercício, atividades institucionais, culturais, esportivas, turísticas e sociais que demandam estrutura de apoio compatível com a variação de público e com as condições específicas de cada local. A disponibilização de profissionais capacitados para controle de acesso e organização de fluxo contribui para maior ordenamento, melhor atendimento ao cidadão, preservação das rotinas administrativas e redução de ocorrências decorrentes de acessos indevidos, desorganização de filas, congestionamento de áreas de circulação ou falhas de orientação ao público.

A contratação também se justifica pela necessidade de atendimento sob demanda, permitindo à Administração dimensionar as equipes conforme a programação, o porte do evento ou a necessidade de cada unidade, sem a criação de estrutura permanente desproporcional aos períodos de maior utilização.

3. REFERÊNCIA HISTÓRICA E METODOLOGIA PARA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

Para o dimensionamento da demanda será utilizado como parâmetro histórico o quantitativo registrado na Ata de Registro de Preços nº 20250331, decorrente do Procedimento de Registro de Preços nº 041-2025-SRP-PR, referente a serviço anterior de natureza semelhante executado para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Soure/PA.

A contratação anterior adotou como unidade de medição a diária de 12 (doze) horas e registrou quantitativo de 3.600 (três mil e seiscentas) diárias. A experiência de execução demonstrou que esse quantitativo se mostrou insuficiente para absorver integralmente as demandas verificadas durante o período, especialmente diante de eventos, programações extraordinárias, sazonalidade e necessidade de reforço operacional em determinados locais.

Dessa forma, para o novo planejamento será adotado o quantitativo histórico acrescido de 20% (vinte por cento), a título de reserva técnica. Esse percentual busca conferir margem operacional razoável para atendimento de necessidades supervenientes e oscilações de demanda, sem representar obrigação de contratação integral, especialmente caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços.

Memória de cálculo de referência: 3.600 diárias × 1,20 = 4.320 diárias. O quantitativo definitivo a constar no instrumento de planejamento e no Termo de Referência será consolidado pela unidade competente, observadas as necessidades efetivamente estimadas.

4. DESCRIÇÃO DO ITEM E ESCOPO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE CONTROLE DE ACESSO E ORGANIZAÇÃO DE FLUXO – Disponibilização de profissional capacitado, uniformizado e identificado para atuação em prédios, unidades, espaços públicos e eventos da Administração Municipal, executando: identificação e cadastro de visitantes, servidores, colaboradores, prestadores de serviços e veículos; conferência de autorizações, credenciais e listas de acesso; registro de entradas e saídas; recepção, orientação e direcionamento do público; organização de filas, acessos, corredores e áreas de circulação; apoio ao fluxo de público em eventos culturais, esportivos, turísticos, sociais, institucionais e corporativos; orientação sobre áreas permitidas e restritas; e comunicação de ocorrências ao responsável designado. Serviço de apoio administrativo, sem exercício de atividades privativas de vigilância ou segurança privada. Medição por diária de 12 horas por profissional, conforme ordem de serviço.	DIÁRIA (12 HORAS)	4.320

5. REQUISITOS ESSENCIAIS DA CONTRATAÇÃO

- Os profissionais deverão possuir capacitação compatível com as atividades de controle de acesso e organização de fluxo, mantendo postura cordial, respeitosa e compatível com o ambiente público.
- Os profissionais deverão atuar uniformizados, identificados por crachá e com apresentação compatível com o serviço, observadas as orientações da fiscalização.
- A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, uniformes, identificação e demais recursos necessários à execução dos serviços, inclusive meios de comunicação quando previstos no Termo de Referência ou solicitados para a operação do evento.
- A execução ocorrerá conforme demanda e ordens de serviço emitidas pela Administração, com indicação de local, data, horário e quantitativo de profissionais necessários.
- A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de saúde e segurança do trabalho e demais normas aplicáveis à execução contratual.
- É vedada a utilização dos profissionais para o desempenho de atividades privativas de vigilância ou segurança privada, bem como o porte ou uso de armas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será apurado em procedimento próprio de pesquisa de preços, observados os parâmetros aplicáveis da Lei nº 14.133/2021. Por decisão da Administração, o orçamento estimado será mantido sob sigilo, em documento apartado e com acesso restrito, mediante justificativa própria, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, bem como do acesso integral pelos órgãos de controle.

VALOR ESTIMADO: SIGILOSO.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

- Melhorar o controle e o ordenamento do acesso a prédios, unidades e eventos municipais nos dias que se fizer necessário.
- Proporcionar atendimento e orientação adequados aos cidadãos, visitantes, servidores e prestadores de serviços.
- Reduzir desorganização, aglomerações, filas e conflitos de fluxo em áreas de circulação.
- Disponibilizar apoio operacional dimensionado conforme a demanda, inclusive em programações extraordinárias e períodos de maior movimento.
- Assegurar maior eficiência na realização de eventos e atividades promovidas ou apoiadas pela Prefeitura Municipal de Soure.

8. JUSTIFICATIVA PARA A RESERVA TÉCNICA DE 20%

A reserva técnica de 20% (vinte por cento) decorre da constatação administrativa de que o quantitativo utilizado como referência na contratação anterior não foi suficiente para atender integralmente às necessidades verificadas. A natureza da demanda apresenta variação ao longo do exercício e está sujeita a programações extraordinárias, eventos de maior porte, reforços pontuais em unidades e alterações de fluxo de público. Assim, o acréscimo proposto atua como margem de planejamento, permitindo resposta operacional adequada sem necessidade de sucessivas contratações emergenciais ou fragmentadas. A previsão quantitativa constitui estimativa e não gera obrigação de consumo integral.

9. FORMA DE CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza variável e o caráter estimativo das necessidades, recomenda-se que a fase de planejamento avalie a adoção do Sistema de Registro de Preços, caso preenchidos os requisitos legais e regulamentares, de modo a permitir contratações parceladas e conforme a efetiva demanda da Administração Municipal.

10. GRAU DE PRIORIDADE

Prioridade: ALTA.

A contratação possui relevância operacional para o adequado atendimento ao público, funcionamento de unidades e realização das atividades e eventos do Município, devendo seu planejamento ser conduzido em tempo hábil para evitar descontinuidade dos serviços de apoio.

11. ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, formaliza-se a presente demanda para adoção das providências necessárias à continuidade da fase preparatória da contratação, incluindo a consolidação do quantitativo, elaboração dos estudos e documentos técnicos cabíveis, pesquisa de preços sob regime de sigilo do orçamento estimado e demais atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

Soure/PA, 07 de agosto de 2026.

MURILO CRISTO GARRIDO:01107655242
Assinado de forma digital por MURILO CRISTO GARRIDO:01107655242

MURILO CISTO GARRIDO
RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA
Prefeitura Municipal de Soure/PA