



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. UNIDADES REQUISITANTES

1.1. Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

2. OBJETO A SER CONTRATADO

2.1. "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM HOTELARIA COM HOSPEDAGENS (DIÁRIAS P/ APARTAMENTO INDIVIDUAL, DUPLO, TRIPLO E QUÁDRUPLO), COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSOS".

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

3.1. A presente contratação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em hotelaria com hospedagens (diárias p/ apartamento individual, duplo, triplo e quádruplo), com café da manhã inclusos.

3.2. A contratação justifica-se pela necessidade contínua de prover acomodações para servidores públicos e profissionais que atuam temporariamente no município por meio da Administração Pública Municipal. A demanda está relacionada à realização de reuniões, treinamentos, fiscalização de obras, captação de recursos, prestação de serviços técnicos, assessorias, campanhas institucionais e ações estratégicas, visando o desenvolvimento do município a aperfeiçoamento das políticas públicas. O resultado esperado é garantir a continuidade e a eficácia das atividades da administração pública municipal, por meio de acomodações adequadas para agentes públicos, colaboradores, técnicos e parceiros institucionais.

3.3. A adoção do sistema de registro de preços possibilita à Administração Pública manter um catálogo de serviços de hotelaria com valores previamente registrados, permitindo contratações ágeis e alinhadas à demanda real de cada órgão. Isso não apenas otimiza o planejamento e promove a racionalização dos gastos públicos, mas também fortalece o controle e assegura maior transparência em todo o processo.

3.4. Dessa forma, espera-se que, por meio da contratação proposta de empresa especializada em serviços de hotelaria, com fornecimento de hospedagem (diárias de hotel) incluindo café da manhã, seja possível garantir o atendimento contínuo e ágil às demandas de acomodação de servidores e colaboradores em serviço. Essa medida contribuirá diretamente para a eficiência operacional das atividades públicas, assegurando hospedagens adequadas e confortáveis, evitando atrasos e imprevistos logísticos, e reduzindo custos adicionais decorrentes de contratações emergenciais ou soluções improvisadas, que tendem a ser mais onerosas.

3.5. A expectativa da Administração é que, com a devida formalização da futura e eventual ata de registro de preços, as secretarias municipais possam atender suas demandas específicas com maior agilidade e segurança, promovendo ambientes seguros, confortáveis e apropriados à execução das políticas públicas.

4. INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em hotelaria com hospedagens (diárias p/ apartamento individual, duplo, triplo e quádruplo), com café da manhã inclusos, se faz necessária, pois está de acordo com os Documentos de Oficialização de Demanda (D.O.D.s) expedidos pelas Secretarias Municipais e os Fundos Municipais desta municipalidade, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.





5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em hotelaria com hospedagens (diárias p/ apartamento individual, duplo, triplo e quádruplo), com café da manhã inclusos, relaciona-se com todas as especificações necessárias no tópico abaixo:

5.2. O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

5.3. Os requisitos da contratação serão fiscalizados e executados por fiscais previamente designados pelos respectivos órgãos;

5.4. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações deverão atender prontamente;

5.5. Manter preposto para representá-la quando da execução do contrato;

5.6. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento deste instrumento;

5.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados.

5.7.1. Subcontratação

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7.2. Garantia da contratação

I. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.8. A empresa deverá prestar os serviços de hotelaria NO MUNICÍPIO DE DOM ELISEU, portanto, deverá possuir as instalações adequadas a serem contratadas nessa municipalidade.

6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

6.1. As periodicidades dos atendimentos por parte da empresa contratada serão realizadas conforme a demanda do Poder Executivo Municipal.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Neste caso exposto, a Lei 14.133/2021 rege, conforme art. 6º, inciso XLI:

Art. 6º. Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

7.2. O objeto do presente estudo é a contratação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em hotelaria com hospedagens (diárias p/ apartamento individual, duplo, triplo e quádruplo), com café da manhã inclusos.





7.3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO (SERVIÇOS)	UND.	FME	FMS	PMDE	FMMA	FMAS	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DIÁRIA – APARTAMENTO INDIVIDUAL	DIÁRIA	60	40	60	20	20	200	R\$ 108,28	R\$ 21.656,00
Especificação: Suíte com 1 (uma) cama de casal, ar- condicionado, televisor, frigobar, internet wi-fi 24h/dia, serviço de quarto, com direito a café da manhã incluso. Não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia.										
2	DIÁRIA – APARTAMENTO DUPLO	DIÁRIA	120	80	120	40	40	400	R\$ 153,32	R\$ 61.328,00
Especificação: Suíte contendo 2 (duas) camas, ar- condicionado, televisor, frigobar, internet wi-fi 24h/dia, serviço de quarto, com direito a café da manhã incluso. Não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia.										
3	DIÁRIA – APARTAMENTO TRIPLO	DIÁRIA	120	80	120	40	40	400	R\$ 210,80	R\$ 84.320,00
Especificação: Suíte com capacidade para 3 (três) pessoas adultas, ar- condicionado, televisor, frigobar, internet wi-fi 24h/dia, serviço de quarto, com direito a café da manhã incluso. Não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia.										
4	DIÁRIA – APARTAMENTO QUÁDRUPLO	DIÁRIA	60	40	60	20	20	200	R\$ 327,15	R\$ 64.430,00
Especificação: Suíte com a capacidade para 4 (quatro) pessoas adultas, ar- condicionado, televisor, frigobar, internet wi-fi 24h/dia, serviço de quarto, com direito a café da manhã incluso. Não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia.										

8. ESTIMATIVA PRELIMINAR DOS PREÇOS

8.1. A estimativa de valores dos serviços solicitados tem como base a Cotação de Preços realizada pelo **Setor de Compras desta Administração**, por meio do sistema Banco de Preços, onde foi estabelecida uma média de valor, com base no valor das cotações apresentadas.

9. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

9.1. Assim, considerando o exposto, as justificativas apresentadas nos Documentos de Formalização de Demanda, a Cotação de Preços, compreendemos ser **VIÁVEL** e **NECESSÁRIA** a contratação demandada.

10. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

10.1. A definição do quantitativo de diárias de hospedagem a ser contratado pela Prefeitura Municipal de Dom Eliseu fundamenta-se na necessidade de garantir acomodações adequadas para atendimento de demandas institucionais diversas e eventualidades, assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas das secretarias e a continuidade dos serviços públicos.

10.2. O serviço destina-se a hospedar:

- Autoridades e Convidados: autoridades convidadas para eventos oficiais;
- Corpo Técnico e Instrutores: palestrantes, instrutores e facilitadores envolvidos em cursos, oficinas, capacitações e seminários municipais;
- Profissionais Culturais: artistas, músicos e demais profissionais que atuam em eventos culturais e festivos oficiais;
- Delegações Oficiais: delegações técnicas vinculadas a convênios, parcerias ou projetos intermunicipais e interestaduais.

10.3. A estimativa de demanda baseia-se em uma análise das previsões de atividades institucionais, considerando ações como capacitações, eventos culturais, educacionais, fiscalizações e visitas oficiais que envolvam o deslocamento de servidores e técnicos de outras localidades.

10.4. O quantitativo proposto foi dimensionado para atender, de forma equilibrada, às demandas projetadas pela Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente,





Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, com base nas atividades previstas para o próximo exercício, garantindo a otimização dos recursos públicos.

10.5. Esta contratação tem como objetivo estratégico assegurar suporte logístico imediato para a recepção e acomodação adequadas, contribuindo para a execução das ações administrativas de interesse público e para a continuidade e qualidade dos serviços essenciais prestados à população, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência da Administração Pública.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A solução consiste na contratação, por meio de Pregão Eletrônico no formato de Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada em serviços de hotelaria, com fornecimento de hospedagem (diárias de hotel) incluindo café da manhã, para atender futuras necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.2. Utilizando o mecanismo do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** em pregão eletrônico, a contratação promoverá transparência, competitividade e agilidade no processo licitatório, estabelecendo uma estrutura contratual padronizada e flexível permitindo contratações rápidas e alinhadas à demanda real de cada secretaria ao longo da vigência da ata de registro de preços.

11.3. A contratação prevê o fornecimento de diárias de apartamentos em hotel, em diferentes modalidades (individual, duplo, triplo e quádruplo), incluindo café da manhã. Essa medida visa garantir condições adequadas de estadia para artistas, técnicos e servidores de outras municipalidades, assegurando apoio logístico essencial para a execução de atividades, eventos, reuniões, capacitações e demais demandas institucionais. Com isso, busca-se manter a continuidade e aprimorar a eficiência dos serviços públicos prestados, oferecendo acomodações confortáveis e compatíveis com as necessidades de cada órgão.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A execução ocorrerá por meio da prestação de serviços pela empresa contratada, mediante solicitação formal da Administração, com emissão de ordens de fornecimento e controle realizado por meio de relatórios de utilização de diárias, discriminados por unidade demandante.

12.2. A prestação dos serviços objeto da licitação deverá ser realizada diretamente pela empresa contratada, sem subcontratação, salvo autorização expressa da Administração.

12.3. A contratada deverá executar os serviços com proficiência, zelo, diligência, probidade e estrita observância ao instrumento contratual, cumprindo rigorosamente as condições pactuadas e garantindo a qualidade no atendimento das demandas de hospedagem.

12.4 Quaisquer despesas extras, tais como hospedagem de acompanhantes (não autorizada pela Contratante), serviços de lavanderia, telefone, frigobar, dentre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão por ele ser custeadas no momento do checkout.

12.5 Nas diárias, deverão estar incluídas todas as taxas de serviço com café da manhã desde que as refeições sejam servidas na área comum, não estando incluídas as despesas com bebidas e outros serviços eventualmente ofertados pelo estabelecimento.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução **total** ou **parcial**.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).





13.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

13.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

13.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

13.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.11. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

13.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado através de mensalidades por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pela contratada.

14.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.





14.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15. VIGÊNCIA

15.1. A vigência do contrato inicia-se a partir da data de assinatura do contrato e encerra-se em 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (SRP).

17. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. Os devidos riscos levantados a esta contratação estão devidamente descritos e MAPA DE RISCOS em anexo a este processo.

18. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

18.1. Não se vislumbra nenhum elemento que inviabilizaria a contratação proposta. Portanto, a mesma é viável.

Dom Eliseu/PA, 06 de agosto de 2025.

GEORGE GUILHERME RIBEIRO DOS
SANTOS:75521466215

Assinado de forma digital por GEORGE GUILHERME
RIBEIRO DOS SANTOS:75521466215
Dados: 2025.08.06 09:51:19 -03'00'

GEORGE GUILHERME RIBEIRO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

