CARLOS ANTONIO VIEIRA:15913112172 Assinado de forma digital por CARLOS ANTONIO VIEIRA:15913112172 Dados: 2026.01.14 15:17:59 -03'00'

PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 0501001/2026/PMTA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO DE ESTUDO:
SERVIÇOS DE RESERVA PARA HOSPEDAGEM

Órgãos e Entidades Envolvidas:

- ✓ Gabinete Municipal;
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo;
- ✓ Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;
- ✓ Secretaria Municipal de Agricultura;
- ✓ Secretaria Municipal de Administração;
- ✓ Secretaria Municipal de Turismo;
- ✓ Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- ✓ Secretaria Municipal de Cultura;
- ✓ Secretaria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial;
- ✓ Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

JANEIRO DE 2026, TOMÉ-AÇU/PA

SUMÁRIO

1. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**
2. **ÓRGÃO GERENCIADOR**
3. **LANÇAMENTO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP**
   - 3.1. Itens Selecionados para o IRP nº 004/2025
4. **PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA**
5. **MOTIVAÇÃO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   - 5.1. Problemática a Ser Resolvida sob a Perspectiva do Interesse Público
6. **NATUREZA DA CONTRATAÇÃO EM RAZÃO DA FINALIDADE DOS ITENS**
   - 6.1. Natureza do Objeto – Serviços Comuns
   - 6.2. Esclarecimento sobre a Natureza do Objeto e Forma de Execução
7. **ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**
8. **COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**
   - 8.1. Especificações mínimas para os itens selecionados para esta contratação
   - 8.2. Considerações sobre a Seleção dos Itens
   - 8.3. Trâmite de Execução do Objeto
   - 8.4. Análise do Ciclo de Vida do Objeto
   - 8.5. Recomendações quanto à Utilização dos Itens
   - 8.6. Atenção à Utilização e Conservação dos Quartos
   - 8.7. Dispensa de Normas Técnicas e Certificações
   - 8.8. Declarações Exigidas para a Execução do Objeto
9. **MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO**
   - 9.1. Conclusão quanto à modalidade
   - 9.2. Sistema de registro de preços (SRP)
   - 9.3. Forma eletrônica
   - 9.4. Tipo e critério de avaliação: menor preço por item
10. **ESTIMATIVA E REFERÊNCIA DE PREÇOS**
11. **PESQUISA MERCADOLÓGICA – CARACTERIZAÇÃO DO MERCADO FORNECEDOR**
12. **DA NÃO APLICAÇÃO DE MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAIS E REGIONAIS**
13. **CONTRATAÇÕES SIMILARES**
14. **MEDIDAS MITIGADORAS ADOTADAS NO CERTAME**
15. **RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**
16. **CLÁUSULAS OPERACIONAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM**
17. **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**
18. **INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
19. **ORIENTAÇÕES RESUMIDAS AO FISCAL DE CONTRATO**
20. **IMPACTO AMBIENTAL**
21. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
22. **MAPA DE RISCO**
23. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**
24. **CONSOLIDAÇÃO DOS ATOS DE PLANEJAMENTO**
25. **ANEXOS E APÊNDICES**
26. **APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Processo Administrativo nº 0501001/2025/PMTA

O presente documento tem por finalidade apresentar o Estudo Técnico Preliminar elaborado no período de 05 de janeiro de 2026 a 13 de janeiro de 2026, com vistas à instrução de processo licitatório destinado a **SERVIÇOS DE RESERVA PARA HOSPEDAGEM**, para atendimento das demandas dos Fundos Municipais e Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Tomé-Açu.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Decretos Municipais nº 046/2023, 054/2023, 055/2023, 056/2023, 059/2023, 060/2023, Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei Federal nº 123/2006 e alterações posteriores. Este documento busca centralizar e justificar e apresentar a solução mais viável para a licitação em questão. Ao longo deste estudo será abordado pontos pertinentes à tramitação e vantajosidade.

> *Art. 18, lei 14.133/2021 § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação(...)*

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

Fica definida como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, considerando que o Departamento de Licitações e Contratos integra sua estrutura administrativa, sendo este o setor responsável pela condução, gerenciamento e acompanhamento dos procedimentos licitatórios, bem como pela operacionalização e gestão da respectiva Ata de registro de preço.

3. DO LANÇAMENTO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP

Com vistas a assegurar o adequado planejamento das contratações públicas e a consolidação das demandas administrativas, foi realizado o lançamento da Intenção de Registro de Preços – IRP nº 004/2025, abrangendo todas as Secretarias e órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Tomé-Açu.

O IRP foi disponibilizado conjuntamente com o modelo padronizado de Documento de Formalização da Demanda – DFD, orientando as Secretarias quanto à necessidade de encaminhamento de suas demandas específicas, acompanhadas dos respectivos Memoriais de Cálculo, de modo a subsidiar a correta estimativa de quantitativos e o planejamento da contratação.

A abertura do IRP foi solicitada pela Secretaria Municipal de Planejamento, no exercício de suas atribuições institucionais de coordenação do planejamento governamental, e devidamente autorizada pelo

Prefeito Municipal, em consonância com as diretrizes de governança, planejamento e racionalização das contratações públicas.

Após a autorização, o procedimento foi encaminhado ao Departamento de Licitações, responsável pela operacionalização e condução do processo, tendo o IRP sido publicado pelo Coordenador do Departamento, com assistência técnica da Assessoria de Licitações e Contratos, assegurando a observância das normas legais e das boas práticas administrativas.

Ressalta-se que a presente Intenção de Registro de Preços possui efeito exclusivamente interno, destinando-se apenas aos órgãos e Secretarias da Administração Pública Municipal de Tomé-Açu, não se estendendo a outros entes federativos, em observância à finalidade do planejamento interno e à organização administrativa do Município.

3.1. DOS ITEM SELECIONADO PARA ESTE IRP Nº 004/2025:

A seleção dos itens a serem registrados foi definida com base na consolidação das demandas apresentadas pelas Secretarias participantes, considerando a diversidade de perfis de hospedagem necessários para atender às diferentes naturezas das atividades institucionais, bem como a composição das equipes envolvidas, a duração das agendas e a racionalização dos custos públicos.

A previsão de quartos individuais, duplos e triplos possibilita maior flexibilidade operacional, adequação às características de cada deslocamento e otimização do uso dos recursos, permitindo acomodação individual quando necessário, bem como o compartilhamento de quartos em situações compatíveis, sem prejuízo ao conforto, à segurança e às condições mínimas de permanência.

Dessa forma, os itens selecionados são:

- **ITEM 1 – DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO INDIVIDUAL**
  Unidade de medida: unidade (diária)
- **ITEM 2 – DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO DUPLO**
  Unidade de medida: unidade (diária)
- **ITEM 3 – DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO TRIPLO**
  Unidade de medida: unidade (diária)

Desta forma em atendimento ao lançamento da Intenção de Registro de Preços – IRP, encaminharam suas demandas, acompanhadas dos respectivos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs e Memoriais de

Cálculo**,** devidamente assinados e autorizados por seus responsáveis, os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal de Tomé-Açu:

- Gabinete Municipal;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo;
- Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Turismo;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Secretaria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial;
- Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Registra-se, ainda, que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e a Secretaria Municipal de Finanças manifestaram formalmente não possuir interesse na contratação do objeto em questão, razão pela qual não integraram o presente planejamento, em observância ao princípio da economicidade e à racionalização das contratações públicas.

ESCLARECIMENTO SOBRE O ESCOPO DA CONTRATAÇÃO E SEGREGAÇÃO DAS DEMANDAS DE HOSPEDAGEM

A presente contratação tem por objeto exclusivo o atendimento das necessidades de hospedagem no Município de Tomé-Açu, destinadas à permanência temporária de servidores, técnicos, palestrantes, equipes de apoio e convidados no território municipal, no contexto da realização de eventos, capacitações, reuniões técnicas, fiscalizações e demais ações institucionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

Durante a fase de planejamento e análise dos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs apresentados pelas Secretarias demandantes, especialmente da SEMPPIR, SETAS e SEMTUR, verificou-se que parte dos quantitativos inicialmente estimados fazia referência a necessidades de hospedagem fora do Município de Tomé-Açu, vinculadas a deslocamentos institucionais para outros municípios e localidades.

Diante dessa constatação, a Equipe de Planejamento de Contratações entendeu ser mais técnica, eficiente e vantajosa a segregação dessas demandas externas em processo administrativo específico, a ser estruturado conjuntamente com a contratação de passagens aéreas e/ou terrestres, considerando a natureza logística integrada desses serviços.

Tal decisão fundamenta-se no fato de que a hospedagem externa possui dinâmica de contratação distinta, sendo usualmente mais adequada à adoção do critério de julgamento por maior desconto, em razão da variação de tarifas, sazonalidade e política de preços do setor hoteleiro fora do Município, especialmente quando operada por agências de viagens e intermediação.

Por outro lado, a hospedagem local apresenta características de maior previsibilidade de valores e possibilidade de comparação direta por item (diária), tornando-se mais vantajosa sua contratação pelo critério de menor preço por item, assegurando maior economicidade e competitividade no mercado local.

A unificação das demandas de hospedagem interna e externa em um único certame poderia resultar em elevação artificial dos preços da hospedagem local, em razão da complexidade operacional e da adoção de critério de julgamento menos vantajoso para esse tipo de serviço, comprometendo o princípio da economicidade.

Assim, visando garantir eficiência administrativa, melhor adequação técnica dos procedimentos licitatórios e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, optou-se pela segregação dos objetos, mantendo o presente processo restrito à hospedagem no Município de Tomé-Açu, e direcionando as demandas de hospedagem externa para contratação própria e integrada ao fornecimento de passagens.

OBSERVAÇÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DE HOSPEDAGEM

Registra-se que, após a análise dos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs apresentados pelas Secretarias Municipais, especialmente da SEMPPIR, SETAS e SEMTUR, foram identificados quantitativos inicialmente direcionados a necessidades de hospedagem externa ao Município de Tomé-Açu, os quais não se enquadram no escopo da presente contratação.

Em razão da definição técnica de que o presente processo atenderá exclusivamente às demandas de hospedagem no Município de Tomé-Açu, tais quantitativos referentes a deslocamentos externos foram devidamente excluídos da somatória geral utilizada para a composição das estimativas do certame.

Ressalta-se que a metodologia adotada para a adequação dos quantitativos, bem como o detalhamento por Secretaria demandante, será apresentada de forma pormenorizada no tópico específico de Estimativa de Quantidades, garantindo transparência, rastreabilidade das informações e aderência ao planejamento da contratação

4. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A elaboração do Plano Anual de Contratações tem como objetivo alinhar as propostas de aquisições das secretarias e ordenadores de despesas as reais necessidade, além de identificar oportunidades de economia e melhoria nos processos de trabalho. O plano de contratações fortalece a governança e a gestão das aplicações dos recursos públicos, atendendo aos princípios da transparência e da prestação de contas, permitindo mitigar riscos relativos ao processo de compras.

O Plano de Contratação Anual – PCA referente ao exercício de 2026 encontra-se em fase de elaboração pela Administração Municipal, conforme o fluxo de planejamento estabelecido e em consonância com o disposto no art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

Não obstante, a contratação de serviços de hospedagem já se encontra prevista e alinhada ao planejamento institucional do Município, uma vez que atende a demandas recorrentes e previsíveis da Administração Pública, relacionadas à participação e recepção de servidores, técnicos, consultores, palestrantes, equipes de apoio e demais agentes envolvidos em atividades institucionais, administrativas, técnicas, educacionais e de capacitação promovidas ou acompanhadas pelo Município ao longo do exercício.

A inclusão deste objeto no planejamento decorre da necessidade de assegurar condições adequadas de execução das ações administrativas, garantindo logística, conforto, segurança e funcionalidade aos participantes, além de contribuir para a organização, economicidade e eficiência dos gastos públicos, evitando contratações emergenciais ou fragmentadas

5. MOTIVAÇÃO/OBJETIVO

A presente contratação tem por objetivo viabilizar a prestação de serviços de hospedagem no Município de Tomé-Açu, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Administração Pública Municipal, decorrentes da realização de eventos, capacitações, reuniões técnicas, visitas institucionais, atividades administrativas e demais ações oficiais que impliquem a necessidade de permanência temporária de servidores, técnicos, consultores, palestrantes, equipes de apoio e convidados no território municipal.

A justificativa para a contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar condições adequadas de logística, conforto, segurança e funcionalidade aos participantes das ações institucionais desenvolvidas em Tomé-Açu, contribuindo para a boa execução das atividades administrativas e finalísticas das Secretarias Municipais, bem como para a organização, economicidade e eficiência dos gastos públicos.

Trata-se de serviço de natureza eventual, porém recorrente e previsível, cuja demanda decorre de fatos geradores específicos vinculados ao planejamento das políticas públicas municipais e à execução das ações

governamentais realizadas no próprio Município, razão pela qual se mostra adequada sua contratação de forma planejada, evitando soluções improvisadas ou contratações emergenciais.

A seguir, apresenta-se a justificativa e o objetivo da contratação de forma individualizada por Secretaria demandante, em consonância com os respectivos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs.

GABINETE DO PREFEITO

A contratação de serviços de hospedagem para atendimento ao Gabinete do Prefeito decorre da necessidade de assegurar suporte logístico às agendas oficiais, reuniões institucionais, eventos administrativos e articulações intergovernamentais realizadas no Município de Tomé-Açu, que demandam a permanência temporária de agentes externos convidados ou designados para ações institucionais.

Considerando que o Gabinete concentra a coordenação das ações estratégicas da Administração Municipal e a recepção de representantes de órgãos parceiros, torna-se imprescindível a disponibilização de meios adequados de hospedagem no Município, uma vez que a Prefeitura não dispõe de estrutura própria para esse fim.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

A contratação de serviços de hospedagem para atendimento à Secretaria Municipal de Cultura, por meio do Fundo Municipal de Cultura, justifica-se pela necessidade de assegurar suporte operacional às ações culturais, educativas e institucionais realizadas em Tomé-Açu, que demandam a presença temporária de artistas, formadores, técnicos e representantes culturais de outros municípios.

As atividades envolvem eventos culturais, projetos educacionais, ações literárias e atividades formativas promovidas pela Secretaria, Bibliotecas Públicas e Escola Municipal de Música, exigindo planejamento logístico compatível com sua abrangência e periodicidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A contratação de serviços de hospedagem para a Secretaria Municipal de Administração justifica-se pela necessidade de dar suporte às atividades administrativas estratégicas realizadas em Tomé-Açu, especialmente aquelas relacionadas à capacitação de servidores, reuniões técnicas, auditorias, inspeções e acompanhamentos institucionais que demandam a permanência temporária de equipes externas no Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

A contratação de serviços de hospedagem para a Secretaria Municipal de Agricultura justifica-se pela necessidade de atender às ações técnicas, capacitações, eventos e atividades de assistência rural realizadas no Município, que demandam a presença temporária de técnicos especializados, palestrantes e representantes de instituições parceiras.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A contratação de serviços de hospedagem para a Secretaria Municipal de Educação justifica-se pela necessidade de viabilizar a realização de formações, capacitações, programas educacionais e atividades pedagógicas desenvolvidas em Tomé-Açu, que envolvem a participação de professores, formadores, técnicos e representantes de instituições de ensino oriundos de outros municípios.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

A contratação de serviços de hospedagem para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer justifica-se pela necessidade de atender à realização de competições, eventos esportivos, formações técnicas e programações institucionais realizadas em Tomé-Açu, que demandam a permanência temporária de árbitros, técnicos e equipes de apoio externas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

A contratação de serviços de hospedagem para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão justifica-se pela necessidade de dar suporte às atividades de planejamento, fiscalização, acompanhamento de projetos, convênios e obras realizadas no Município de Tomé-Açu, que envolvem a presença temporária de técnicos, engenheiros e representantes de órgãos parceiros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL – SEMPPIR

A contratação de serviços de hospedagem para a SEMPPIR justifica-se pela necessidade de atender às ações institucionais, eventos formativos, encontros e atividades educativas realizadas em Tomé-Açu, que demandam a presença temporária de profissionais e representantes externos envolvidos nas políticas de promoção da igualdade racial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A contratação de serviços de hospedagem para a Secretaria Municipal de Saúde justifica-se pela necessidade de suporte às ações técnicas, administrativas, capacitações, auditorias, supervisões e reuniões institucionais realizadas no Município de Tomé-Açu, que demandam a permanência temporária de equipes externas de apoio técnico e institucional.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SETAS

A contratação de serviços de hospedagem para a SETAS justifica-se pela necessidade de viabilizar formações, encontros técnicos, ações interinstitucionais e eventos socioassistenciais realizados em Tomé-Açu, que envolvem a presença temporária de técnicos, conselheiros, formadores e representantes externos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

A contratação de serviços de hospedagem para a Secretaria Municipal de Turismo justifica-se pela necessidade de atender às ações de promoção turística, eventos institucionais, capacitações e articulações estratégicas realizadas no Município de Tomé-Açu, que demandam a permanência temporária de técnicos, gestores e convidados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO

A contratação de serviços de hospedagem para a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo justifica-se pela necessidade de suporte às atividades técnicas, fiscalizações, vistorias, reuniões de obra e capacitações realizadas no Município de Tomé-Açu, que demandam a permanência temporária de profissionais externos.

5.1. PROBLEMÁTICA A SER RESOLVIDA (SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO):

A Administração Pública Municipal de Tomé-Açu realiza, de forma contínua, ações institucionais que envolvem capacitações, eventos oficiais, reuniões técnicas, fiscalizações, atividades de planejamento, programas sociais, ações culturais, esportivas, educacionais, de saúde e de infraestrutura, as quais demandam a presença temporária de servidores, técnicos, profissionais especializados e representantes de instituições parceiras oriundos de outros municípios.

Atualmente, o Município não dispõe de estrutura própria destinada à hospedagem institucional, o que impõe a necessidade de utilização da rede hoteleira local para viabilizar a permanência desses agentes externos durante a execução das ações públicas. A inexistência de contratação planejada e estruturada para esse fim

gera dificuldades operacionais, contratações pontuais, ausência de padronização de valores e riscos de descontinuidade logística, comprometendo a eficiência administrativa.

A falta de instrumento contratual adequado para prestação de serviços de hospedagem pode resultar em atrasos na execução de eventos, limitação da participação de profissionais externos, improvisações administrativas e, em determinados casos, elevação de custos em razão de contratações emergenciais ou sem planejamento prévio.

Sob a perspectiva do interesse público, torna-se essencial estruturar contratação específica que assegure previsibilidade, regularidade e condições adequadas de hospedagem no Município de Tomé-Açu, permitindo o pleno desenvolvimento das políticas públicas, o fortalecimento das ações institucionais e o uso racional dos recursos públicos.

Assim, a problemática central a ser resolvida consiste na ausência de mecanismo administrativo eficiente e contínuo para atendimento das necessidades de hospedagem institucional, o que compromete a logística das ações governamentais e impacta diretamente a qualidade da prestação dos serviços públicos à população.

6. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO EM RAZÃO DA FINALIDADE DOS ITENS

A presente contratação de serviços de hospedagem **NÃO POSSUI NATUREZA CONTINUADA**, uma vez que sua demanda se caracteriza como eventual, variável e condicionada à ocorrência de necessidades específicas da Administração Pública, tais como a realização de eventos institucionais, capacitações, jornadas de trabalho, reuniões técnicas, missões oficiais, visitas de equipes externas, palestrantes, consultores e demais atividades que exijam pernoite temporário.

Os serviços de hospedagem não são prestados de forma contínua ou permanente, tampouco apresentam consumo uniforme ou previsibilidade fixa ao longo do exercício, sendo acionados sob demanda, conforme requisições formais da Secretaria demandante, em períodos determinados e por tempo limitado, o que afasta sua caracterização como serviço continuado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação enquadra-se como prestação de serviço não continuado, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra, nem obrigação permanente de disponibilidade integral por parte da contratada, mas sim a execução pontual do serviço conforme a efetiva necessidade administrativa.

Em razão dessa natureza, a vigência contratual poderá ser estabelecida pelo prazo de 12 (doze) meses, exclusivamente para fins de atendimento das demandas eventuais que venham a surgir dentro do exercício,

sem que isso configure continuidade do serviço, em conformidade com o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Assim, o modelo de contratação adotado revela-se juridicamente adequado, proporcional à necessidade administrativa e compatível com o planejamento da Administração, preservando os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade.

6.1. NATUREZA DO OBJETO – SERVIÇOS COMUNS

Os serviços de hospedagem que compõem o objeto da presente contratação classificam-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e condições de execução podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais e amplamente praticadas no mercado hoteleiro.

A natureza do serviço permite descrição clara e comparável entre os fornecedores, considerando critérios objetivos como: tipo de acomodação, número de leitos, período da hospedagem, serviços incluídos (ex.: café da manhã, limpeza, internet), condições mínimas de conforto, higiene, segurança, localização e disponibilidade de atendimento, o que possibilita a avaliação isonômica das propostas, sem margem para subjetividade técnica excessiva.

O entendimento acerca da caracterização de serviços comuns abrange, além de bens padronizados, serviços rotineiros e amplamente ofertados no mercado, cuja execução segue práticas consolidadas, com padrões reconhecidos e replicáveis, conforme entendimento reiterado do Tribunal de Contas da União – TCU.

No caso específico da hospedagem, trata-se de serviço recorrente, previsível e padronizável, usualmente contratado pela Administração Pública para atendimento de demandas institucionais temporárias, não envolvendo soluções personalizadas, desenvolvimento intelectual específico ou singularidade técnica que justifique sua classificação como serviço especial ou de natureza predominantemente intelectual.

Ademais, o objeto não envolve fornecimento continuado de bens, mas sim a prestação de serviço sob demanda, conforme requisição da Administração, durante períodos determinados, reforçando seu enquadramento como serviço comum, passível de contratação mediante procedimento competitivo, com definição prévia e objetiva dos requisitos mínimos de execução.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se plenamente alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021, estando adequada ao tratamento conferido aos serviços comuns, permitindo a adoção de critérios

objetivos de julgamento e assegurando a observância dos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6.2. ESCLARECIMENTO SOBRE A NATUREZA DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação refere-se à prestação de serviços de hospedagem no Município de Tomé-Açu, consistindo na disponibilização de diárias em estabelecimentos hoteleiros regularmente constituídos ou por meio de agência de intermediação de reservas, conforme demanda da Administração Pública Municipal, não se tratando da contratação de hotel único ou previamente definido.

Os itens contratados correspondem ao fornecimento de diárias de hospedagem, a serem utilizadas de forma eventual e conforme a necessidade administrativa, observadas as especificações constantes no Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo de acomodação (quarto individual, duplo ou triplo), período de permanência e padrões mínimos de conforto, segurança e funcionalidade.

Ressalta-se que a presente contratação está restrita ao atendimento das demandas institucionais realizadas no território do Município de Tomé-Açu, destinadas à acomodação temporária de servidores, técnicos, palestrantes, equipes de apoio e convidados que participem de eventos, capacitações, reuniões técnicas, fiscalizações, ações administrativas e demais atividades oficiais desenvolvidas no Município.

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal das Secretarias e Fundos Municipais participantes, não havendo garantia de consumo integral das quantidades estimadas, as quais foram definidas com base em histórico de utilização e projeção das necessidades administrativas.

A contratação poderá ser atendida tanto por hotéis diretamente quanto por agências de reserva de hospedagem, desde que assegurado o cumprimento das condições técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo-se qualidade dos serviços, disponibilidade de acomodações e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, economicidade e eficiência.

Assim, a presente contratação visa proporcionar flexibilidade operacional, previsibilidade administrativa e otimização dos recursos públicos, assegurando a disponibilidade de hospedagem adequada às demandas institucionais no Município de Tomé-Açu, sem direcionamento a fornecedores específicos e com ampla competitividade

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa de quantitativos para a contratação de serviços de hospedagem foi elaborada de forma criteriosa e fundamentada, considerando as demandas específicas apresentadas por cada Secretaria Municipal, conforme os respectivos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs.

Para a definição das quantidades estimadas, foram analisados, entre outros fatores, o histórico de utilização de diárias em exercícios anteriores, o planejamento anual de ações institucionais, a frequência e a duração média dos deslocamentos, a natureza das atividades desenvolvidas, bem como a necessidade de permanência temporária de servidores, técnicos, gestores, equipes externas e demais agentes envolvidos na execução das políticas públicas.

Ressalta-se que as quantidades estimadas não representam consumo obrigatório, constituindo-se em previsão máxima para atendimento das demandas ao longo do período de vigência da contratação, com o objetivo de assegurar planejamento, previsibilidade orçamentária, controle administrativo e eficiência do gasto público, evitando tanto o subdimensionamento quanto o superdimensionamento da contratação.

A seguir, apresentam-se os Memoriais de Cálculo individualizados por Secretaria demandante, nos quais constam os critérios adotados, as premissas consideradas e os quantitativos estimados para atendimento das respectivas necessidades.

GABINETE MUNICIPAL

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	VISITAS TÉCNICAS	PALESTRAS/ TREINAMENTOS	SUPORTE/ EVENTOS	APOIO A SEGURANÇA PÚBLICA/AUTORIDADES /DEFENSORIA	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	60	24	36	60	180
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	60	24	36	60	180
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	60	12	24	48	144

- **Observação 1:** Inclui-se uma quantidade de 23% adicional para apoio técnico, considerando possíveis imprevistos.
- **Observação 2:** Cálculo utilizado baseando-se nos empenhos realizados de janeiro a dezembro de 2024, conforme tabela a seguir:

Empenhos realizados de janeiro a dezembro de 2024

DIÁRIAS DE HOTEL	
EMPENHOS REALIZADOS DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2024	
QUANTIDADE EMPENHADO	**MÊS DE EMPENHO**
133	JANEIRO
19	MARÇO
40	ABRIL
53	MAIO
40	JUNHO
36	JULHO
16	AGOSTO
22	SETEMBRO
18	SETEMBRO
13	NOVEMBRO
20	DEZEMBRO
TOTAL GERAL	**410**

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	Carnaval 2026	1º de Maio	15º Concurso In. Muni. de Quad. Juninas	Festival Folclórico	Estação Verão Sol & Som	Aniversário de Tomé-Açu	Revellon 2026	Eventos das Bibliotecas	Eventos da Escola de Música	QTDE. TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO INDIVIDUAL	15	5	3	6	40	10	10	2	4	95
2	DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO DUPLO	15	3	3	7	35	12	12	3	3	93
3	DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO TRIPLO	10	2	1	6	15	5	4	3	4	50

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	NECESSIDADE 01	NECESSIDADE 02	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	13	12	25
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	10	10	20
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	8	7	15

- **A DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01**

Refere-se à destinação da demanda solicitada, para capacitação e treinamentos dos servidores do Departamento de Recursos Humanos (folha de pagamento) e de Patrimônio no evento TCM (Tribunal de Contas do Município), o qual está previsto para o ano de 2026.

- **A DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02**

Refere-se à destinação da demanda solicitada, para capacitação dos servidores do PAD (Processo Administrativo Disciplinar) e diárias destinadas ao atendimento do Secretário Municipal de Administração durante eventuais viagens **e**m razão do exercício de suas atribuições institucionais”

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	NECESSIDADE 01	NECESSIDADE 02	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	12	12	24
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	08	04	12
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	08	04	12

- **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01**

Refere-se à destinação de demanda solicitada, para palestrantes, secretários de outros municípios que participam da entrega de mudas, cursos realizados pelo SENAR.

- **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02**

Refere-se a destinação de demanda solicitada para equipe que participa de palestras no modelo rural AAVA, cursos, palestras, oficinas e treinamentos de atividades agrícolas realizados pelas equipes do SENAR, EMBRAPA, SEDAP.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	JORNADA PEDAGÓGICA 28/01 a 05/02	PROGRAMA ALFABETIZA PARÁ Mensal	PROGRAMA LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL	FORMAÇÃO ANOS FINAIS	Curso de Licenciatura em Pedagogia/ PARFOR/UFPA	Cursos de Licenciatura em Computação/ PARFOR/UFPA	Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil	CANTADA DE NATAL	SUB TOTAL	Reserva de 10%	QUANT TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	33	30	30	20	40	40	40	20	253	25	**278**
2	DIÁRIA DE HOTEL -	25	10	10	-	20	20	20	10	115	11	**126**

	QUARTO DUPLO											
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	25	-	-	-	-	-	-	-	25	2	**27**

OBSERVAÇÕES:

- ✓ JORNADA PEDAGÓGICA (28/01 a 05/02) – necessita de hospedagem para 01 palestrante (para o dia da abertura), 04 formadores (durante dois dias), Banda musical: estimado em 30 pessoas (para o dia da abertura), equipe do Buffet: 22 pessoas (para dois dias).
- ✓ PROGRAMA ALFABETIZA PARÁ (Mensal): 2 formadores durante dois dias, durante 10 meses.
- ✓ PROGRAMA LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL (Mensal): 2 formadores durante dois dias, durante 10 meses.
- ✓ FORMAÇÃO ANOS FINAIS (Bimestral): 2 formadores durante dois dias, para 5 bimestres.
- ✓ CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA/PARFOR/UFPA: Curso de período intervalar, no período de férias: 30 dias em janeiro e 30 dias em julho.
- ✓ CURSOS DE LICENCIATURA EM COMPUTAÇÃO/PARFOR/UFPA: Curso de período intervalar, nos períodos de férias: 30 dias em janeiro e 30 dias em julho.
- ✓ CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL: Curso de período intervalar, nos períodos de férias: 30 dias em janeiro e 30 dias em julho.
- ✓ CANTATA DE NATAL: estadia para os integrantes do grupo de entretenimento (bonde da alegria) com 10 integrantes, durante os três dias da cantata.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	DIÁRIAS DESTINADAS AO OPEN JIU-JITSU	DIÁRIAS DESTINADAS A COPA CIDADE	DIARIAS DESTINADAS AO 1° DE MAIO.	QUANTIDADE TOTAL

1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	8	6	6	20
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	5	5		10
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	2	2		4

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 03	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	4	4	4	12
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	4	4	4	12
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	8	8	8	24

- Para a elaboração da estimativa de quantidade de diárias a serem utilizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão no ano de 2026, foi usado como base o total de diárias utilizadas no ano de 2025, mais o acréscimo de 12 diárias. No ano de 2025 foram utilizadas 36 diárias considerando as diárias em quarto duplo e quarto triplo, considerou-se esse mesmo número já prevendo a necessidade de hospedar o pessoal que necessitará de hospedagem em ocasiões eventuais, como o pessoal do estado na entrega de títulos de terra, onde mais de uma pessoa necessitará de hospedagem. O acréscimo de 12 diárias em quartos individuais foi solicitado pensando nas eventuais visitas de fiscais de obras que podem ocorrer durante o ano, por esse motivo, estimou-se um quantitativo total de 48 diárias para o ano de 2026.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	DESTINADA AOS JURADOS, AVALIADORES DO CAMPEONATO DE CAPOEIRA	DESTINADA A EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO ROTAS NEGRAS/VISITAS NAS COMUNIDADES QUILOMBOLAS	DESTINADA A PALESTRANTES DO II SEMINÁRIO E WORKSHOP DE IA/COORDENAÇÃO DE ENFRENTAMENTO AO RACISMO	DESTINADA AOS JURADOS DO CONCURSO BELEZA NEGRA 2026	DESTINADA AO ATENDIMENTO DE COORDENADORES E MOTORISTAS PARA EVENTUAIS VIAGENS PARA BELÉM/COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL E	DESTINADA A VIAGEM PARA CUMPRIMENTO DE AGENDA INSTITUCIONAL	QUANTIDADE TOTAL

		- GINGA TOMÉ-AÇU				**COORDENAÇÃO DE ENFRENTAMENTO AO RACISMO**		
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL		-	06	04	10	16	36
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	04	09		-			13
	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	04	09		-	-	-	13

Para definição da demanda deste processo, foram consideradas as utilizações registradas ao longo do ano pela Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial (SEMPPIR), bem como as necessidades permanentes associadas às atividades institucionais da Secretaria. Eventos de caráter anual e que exigem a presença de profissionais e parceiros externos, o que torna indispensável a previsão de hospedagem para estas participações. A demanda contempla o atendimento de palestrantes, facilitadores, jurados e demais colaboradores externos que se deslocam até o município de Tomé-Açu para participar das ações, formações, eventos e atividades promovidas por esta secretaria.

Além disso, inclui-se também a necessidade de hospedagem para coordenadores, motorista e o secretário, que frequentemente realizam viagens para Belém no cumprimento de agendas, reuniões, participação em seminários e formações, sendo essencial para garantir o suporte adequado aos servidores. A estimativa leva em conta:

- ✓ Profissionais e convidados que colaboram diretamente com atividades institucionais, contribuindo com conhecimento técnico, mediação de diálogos e participação em eventos oficiais.

- ✓ Participação de servidores em formações, oficinas, seminários, reuniões técnicas, atividades culturais e demais programações em Belém/PA.

- ✓ As ações ocorrem majoritariamente em Tomé-Açu incluindo sede urbana e comunidades rurais/quilombolas, demandando a presença de profissionais de outros municípios.

- ✓ A permanência típica varia entre 1 e 2 dias, podendo estender-se conforme a complexidade da atividade, especialmente em ações de maior duração.

- ✓ A demanda de hospedagem pode variar de acordo com o volume de atividades mensais, articulações externas e parcerias firmadas ao longo do ano, sendo essencial prever uma margem que assegure o atendimento adequado as programações da Secretaria.

Essa estimativa visa garantir que as necessidades de acomodação, suporte e logística sejam adequadamente atendidas, permitindo a execução eficiente das ações e atividades institucionais.

Campeonato de capoeira em Tomé-Açu

Para atendimento às necessidades operacionais do campeonato de capoeira, estima-se a demanda de hospedagem para **08 (oito) participantes**, distribuídos da seguinte forma:

- **02 (dois) quartos duplos**;
- **02 (dois) quartos triplos**.

A estimativa de permanência para esta atividade é de 02 (dois) dias, considerando o período necessário para participação e deslocamento dos envolvidos nas ações do projeto.

Projeto Rotas Negras (1º e 2º Semestre)

Para a execução das atividades do Projeto Rotas Negras durante o 1º e 2º semestre, estima-se a necessidade de hospedagem para **08 (oito) técnicos** envolvidos nas ações de campo. A estrutura de acomodação prevista é composta por:

- **03 (três) quartos duplos**;
- **03 (três) quartos triplos**.

A permanência estimada para cada deslocamento técnico corresponde a 03 (três) a 04 (quatro) dias, considerando o tempo necessário para realização das visitas, atividades institucionais e retorno da equipe.

Jurados – Evento Beleza Negra

Para atendimento às necessidades do evento Beleza Negra, prevê-se a demanda de hospedagem para **04 (quatro) jurados**. A distribuição das acomodações será realizada da seguinte forma:

- **04 (quatro) quartos individuais**.

A permanência estimada para esta atividade é de 01 (um) dia, considerando o período necessário para participação no evento e deslocamento dos envolvidos.

II Seminário e Workshop de Inteligência Artificial (IA)– Coordenação de enfrentamento ao Racismo

Atendimento a necessidade da coordenação de enfrentamento ao racismo, totalizando **06 (seis) diárias**, justifica-se pela necessidade de garantir a participação e o adequado apoio logístico aos palestrantes.

As diárias serão distribuídas da seguinte forma:

- **03 (três) diárias no primeiro semestre**: destinadas à participação de palestrantes no I Seminário sobre Inteligência Artificial aplicada às Políticas Públicas de Enfrentamento ao Racismo;
- **03 (três) diárias no segundo semestre**, para viabilizar a participação no II Seminário e Workshop de Inteligência Artificial, que dará continuidade às discussões e práticas iniciadas no primeiro evento.

Deslocamentos Técnicos Anuais para Belém.

Considerando as atividades executadas anualmente pelas coordenações desta Secretaria em Belém/PA, estima-se a necessidade de hospedagem para as seguintes coordenações:

- **Coordenação Institucional:** 02 (duas) diárias, com alocação em 01 (um) quarto individual;
- **Coordenação de Enfrentamento ao Racismo:** 03 (duas) diárias, com alocação em 01 (um) quarto individual**;**

Para atendimento ao suporte logístico das coordenações, prevê-se ainda:

- **Motorista:** alocação em 01 (um) quarto individual, conforme necessidade proporcional às viagens realizadas dessas duas coordenações.

Demandas de Hospedagem – Agenda Institucional do Secretário

Para o cumprimento das agendas institucionais na cidade de Belém, estima-se a realização de deslocamentos oficiais do Secretário Municipal, totalizando:

- **04 (quatro) diárias no primeiro semestre**;
- **04 (quatro) diárias no segundo semestre**.

Em cada deslocamento, prevê-se a necessidade de hospedagem em 01 (um) quarto individual destinado ao Secretário, garantindo condições adequadas para a execução das atividades programadas.

Motorista – Justificativa e Proporcionalidade

A previsão de 01 (um) quarto individual para o motorista será aplicado proporcionalmente às viagens efetivamente realizadas, considerando que sua participação ocorre nos deslocamentos que exigem condução oficial do veículo ou suporte logístico direto ao Secretário, totalizando 16 diárias. Assim, o cálculo das diárias do motorista observa a demanda real, assegurando economicidade e alinhamento às necessidades operacionais da Secretaria.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 03	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	4	4	4	12
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	4	4	4	12
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	8	8	8	24

- **DESCRIÇÃO DA NESSESSIDADE 01:** Refere-se a diárias destinadas ao atendimento das equipes técnicas da 2ª Regional de Saúde que estarão no município para apoiar ações de monitoramento, supervisão, capacitação e acompanhamento dos serviços da atenção básica, vigilância em saúde e gestão em saúde no ano de 2026.
- **DESCRIÇÃO DA NESSESSIDADE 02:** Refere-se a diárias as diárias destinadas ao atendimento da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde, responsável por orientar processos administrativos, emitir pareceres, acompanhar demandas judiciais e participar de reuniões estratégicas referentes à organização e execução das políticas públicas de saúde.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ITEM	QUARTO	LOCAL	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DA DEMANDA
001	Individual	TOMÉ-AÇU	3 quartos × 3 dias = 9	Jornada Social – fevereiro
002	Duplo	TOMÉ-AÇU	2 quartos × 3 dias = 6	Jornada Social – fevereiro
003	Triplo	TOMÉ-AÇU	1 quarto × 3 dias = 3	Jornada Social – fevereiro
004	Individual	TOMÉ-AÇU	18 quartos × 3 dias = 54	6 formações bimestrais (3 quartos por evento)
005	Duplo	TOMÉ-AÇU	12 quartos × 3 dias = 36	6 formações bimestrais (2 quartos por evento)
006	Triplo	TOMÉ-AÇU	6 quartos × 3 dias = 18	6 formações bimestrais (1 quarto por evento)
007	Individual	TOMÉ-AÇU	4 quartos × 3 dias = 12	Equipes colaborativas – 2 visitas semestrais
008	Duplo	TOMÉ-AÇU	2 quartos × 3 dias = 6	Equipes colaborativas – 2 visitas semestrais
009	Triplo	PARAGOMINAS	7 quartos × 5 dias = 35	Formação operadores do SUAS (SEASTER)
010	Duplo	PARAGOMINAS	16 quartos × 3 dias = 48	Conselho Tutelar – formações trimestrais

011	Triplo	PARAGOMINAS	8 quartos × 3 dias = 24	Conselho Tutelar – margem de garantia
012	Duplo	BELÉM	16 quartos × 3 dias = 48	Conselho Tutelar – formações trimestrais
013	Triplo	BELÉM	8 quartos × 3 dias = 24	Conselho Tutelar – margem de garantia
014	Duplo	BELÉM	36 quartos × 2 dias = 72	Formações contínuas (média 3/mês, 2 dias)
015	Individual	BELÉM	24 quartos × 2 dias = 48	Formações contínuas – variação mensal

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO DE TOMÉ-AÇU**

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	10	8	18
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	10	16	31
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	10	8	18

Observação: Inclui-se quantidade adicional de 20% para reserva técnica, considerando possíveis imprevistos**.**

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	Descrição da Necessidade 01	Descrição da Necessidade 02	Descrição da Necessidade 03	QUANTIDADE TOTAL
1	Diária de hotel – quarto individual	20 – Viagens para reuniões oficiais	15 – Eventos de Turismo	10 - Capacitações	45
2	Diária de hotel – quarto duplo	10 – Eventos Regionais	25 – Representações Externas	15 – Visitas Técnicas	50
3	Diária de hotel – quarto triplo	5 – Equipe Tecnica	8 – Apoio e eventos	12 – Viagens Institucionais	25

RETIRADA DOS QUANTITATIVOS DESTINADOS À HOSPEDAGEM EXTERNA

No processo de consolidação das estimativas de quantitativos para a presente contratação, procedeu-se à análise individualizada dos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs das Secretarias Municipais, com especial atenção às informações prestadas pela Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial – SEMPPIR, Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SETAS e Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR.

Verificou-se que parte dos quantitativos inicialmente informados por essas Secretarias referia-se a necessidades de hospedagem fora do Município de Tomé-Açu, razão pela qual, em observância ao escopo da presente contratação, tais quantitativos foram devidamente excluídos das estimativas globais, conforme detalhamento a seguir:

a) SEMPPIR

Foram direcionadas à hospedagem externa 26 (vinte e seis) unidades, do total de 42 (quarenta e duas) unidades de reserva de quarto individual, as quais foram retiradas da somatória da presente contratação.

b) SETAS

Foram direcionadas à hospedagem externa:

- 57 (cinquenta e sete) unidades, do total de 147 (cento e quarenta e sete) unidades de reserva de quarto individual;
- 201 (duzentas e uma) unidades, do total de 258 (duzentas e cinquenta e oito) unidades de reserva de quarto duplo;
- 98 (noventa e oito) unidades, do total de 123 (cento e vinte e três) unidades de reserva de quarto triplo;

todas devidamente excluídas da estimativa da presente contratação.

c) SEMTUR

Foram direcionadas à hospedagem externa:

- 25 (vinte e cinco) unidades, do total de 70 (setenta) unidades de reserva de quarto duplo;
- 12 (doze) unidades, do total de 25 (vinte e cinco) unidades de reserva de quarto triplo;

as quais igualmente foram retiradas da somatória geral.

Dessa forma, as quantidades consideradas na presente contratação refletem exclusivamente as demandas de hospedagem no Município de Tomé-Açu, assegurando coerência com o escopo do objeto, maior precisão no planejamento do certame e observância aos princípios da economicidade e da adequada segmentação das contratações públicas.

8. COMPOSIÇÕES DA SOLUÇÃO PARA ESTA CONTRATAÇÃO

8.1. ESPECIFICAÇÕES MINIMAS PARA OS ITENS SELECIONADOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO:

ITEM 1 – DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO INDIVIDUAL

Unidade de medida: unidade (diária)
Quantidade estimada: 815 diárias

Especificações mínimas:

- Acomodação em quarto individual, com 01 (uma) cama de solteiro ou casal;
- Ambiente limpo, higienizado e climatizado;
- Banheiro privativo, em perfeito estado de funcionamento;
- Disponibilidade de água potável, energia elétrica e iluminação adequada;
- Roupa de cama e banho limpas e em condições adequadas de uso;
- Acesso à internet (Wi-Fi);
- Café da manhã incluso na diária;
- Atendimento às normas sanitárias e de segurança vigentes.

ITEM 2 – DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO DUPLO

Unidade de medida: unidade (diária)
Quantidade estimada: 740 diárias

Especificações mínimas:

- Acomodação em quarto duplo, com 02 (duas) camas de solteiro ou 01 (uma) cama de casal;
- Ambiente limpo, higienizado e climatizado;
- Banheiro privativo, em condições adequadas de uso;
- Disponibilidade de água potável, energia elétrica e iluminação;
- Roupa de cama e banho compatíveis com a ocupação;

- Acesso à internet (Wi-Fi);
- Café da manhã incluso;
- Conformidade com as normas sanitárias, de segurança e acessibilidade, quando aplicável.

ITEM 3 – DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO TRIPLO

Unidade de medida: unidade (diária)
Quantidade estimada: 393 diárias

Especificações mínimas:

- Acomodação em quarto triplo, com 03 (três) camas de solteiro ou configuração equivalente;
- Ambiente limpo, higienizado e climatizado;
- Banheiro privativo, em perfeito funcionamento;
- Disponibilidade de água potável, energia elétrica e iluminação adequada;
- Roupa de cama e banho em quantidade compatível;
- Acesso à internet (Wi-Fi);
- Café da manhã incluso;
- Atendimento integral às normas sanitárias e de segurança.

8.2. CONSIDERAÇÕES SOBRE A SELEÇÃO DOS ITENS:

Em linhas gerais, os itens selecionados correspondem a três modalidades de acomodação, definidas de acordo com a finalidade do deslocamento, a composição das equipes e a racionalização dos custos públicos, a saber:

a) diária de hotel em quarto individual, destinada, principalmente, a situações que exigem acomodação individual por motivo funcional, técnico ou administrativo;

b) diária de hotel em quarto duplo, utilizada em deslocamentos compatíveis com acomodação compartilhada, visando otimização dos recursos e melhor aproveitamento das diárias;

c) diária de hotel em quarto triplo, aplicável a equipes técnicas, grupos de trabalho e situações em que a natureza da atividade permite o compartilhamento da acomodação, promovendo maior economicidade.

Durante a etapa de consolidação da listagem, procedeu-se à padronização das especificações mínimas dos itens, com foco em requisitos essenciais de conforto, higiene, segurança, acessibilidade e funcionalidade,

evitando-se descrições restritivas ou direcionamento indevido de marcas, em observância às práticas de mercado e aos princípios da isonomia e da competitividade.

Os quantitativos estimados foram ajustados com base na frequência dos deslocamentos, duração média das estadias, perfil das atividades desenvolvidas e planejamento anual das Secretarias, buscando refletir a demanda real projetada, sem caracterizar superdimensionamento, mas assegurando margem suficiente para atendimento das necessidades institucionais ao longo da vigência da Ata.

Ressalta-se que a amplitude dos quantitativos estimados não representa excesso, mas sim a necessidade de garantir previsibilidade, padronização e continuidade na prestação dos serviços, evitando contratações fragmentadas, soluções improvisadas ou situações de indisponibilidade de hospedagem. Dessa forma, a seleção dos itens contribui para maior eficiência administrativa, controle dos gastos públicos e economicidade, em consonância com os princípios do planejamento, da continuidade do serviço público e do interesse público.

8.3. TRÂMITE DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratado ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, restrita às necessidades de hospedagem no Município de Tomé-Açu, observando-se fluxo administrativo previamente definido, de modo a assegurar controle, rastreabilidade, transparência e adequada gestão dos recursos públicos.

O trâmite operacional dar-se-á conforme as etapas abaixo:

a) Solicitação da demanda:

A necessidade de hospedagem será formalizada pela Secretaria ou Fundo Municipal demandante, por meio de solicitação interna, indicando, no mínimo, o período de utilização, o tipo de acomodação (quarto individual, duplo ou triplo) e a justificativa administrativa vinculada às ações institucionais realizadas no Município de Tomé-Açu.

b) Autorização administrativa:

A solicitação será submetida à autorização da autoridade competente do órgão demandante, observando-se a compatibilidade com as finalidades institucionais, a disponibilidade orçamentária e os quantitativos previstos na contratação.

c) Encaminhamento ao fornecedor:

Após autorizada, a demanda será encaminhada ao fornecedor contratado, que ficará responsável por providenciar a hospedagem em estabelecimento localizado no Município de Tomé-Açu, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

d) Confirmação da hospedagem:

O fornecedor deverá confirmar a disponibilização da diária, informando os dados do estabelecimento hoteleiro no Município, o período de permanência e o tipo de acomodação, assegurando o atendimento às especificações pactuadas.

e) Utilização da diária:

A hospedagem será utilizada pelo servidor, agente público, técnico, palestrante ou representante autorizado da Administração, exclusivamente para atendimento das ações institucionais realizadas em Tomé-Açu.

f) Comprovação e controle:

Após a utilização, deverão ser apresentados os comprovantes de hospedagem, para fins de conferência, atesto da execução do serviço e posterior processamento do pagamento, garantindo a rastreabilidade da despesa pública

8.4. ANÁLISE DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

O ciclo de vida do objeto referente à contratação de serviços de hospedagem no Município de Tomé-Açu compreende um conjunto de etapas contínuas e interligadas, que se iniciam no planejamento da contratação e se estendem ao longo da execução contratual, contemplando desde a estimativa das necessidades até o encerramento da vigência do contrato.

A fase inicial do ciclo de vida consiste na identificação das demandas institucionais pelas Secretarias e Fundos Municipais, formalizadas por meio dos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs, com posterior consolidação dos quantitativos pela Equipe de Planejamento, observando-se o escopo exclusivo de hospedagem no território municipal.

Na etapa de estruturação da contratação, são definidos o objeto, os tipos de acomodação, os quantitativos estimados, os critérios de execução, o modelo de fornecimento sob demanda e os parâmetros mínimos de qualidade, garantindo clareza, competitividade e viabilidade administrativa.

A fase de contratação compreende a realização do procedimento licitatório, formalização do contrato administrativo e designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização da execução, assegurando controle e conformidade com a legislação vigente.

Durante a execução contratual, o objeto é prestado de forma parcelada e conforme demanda real da Administração, mediante solicitações formais, autorizações administrativas, disponibilização das diárias pelo fornecedor e utilização pelos agentes autorizados, com posterior comprovação e atesto do serviço.

Paralelamente, ocorre a etapa de monitoramento e controle, na qual o gestor e o fiscal do contrato acompanham a regularidade das hospedagens prestadas, verificam o cumprimento das condições técnicas, a adequação dos estabelecimentos e a compatibilidade dos valores cobrados com os preços contratados.

Ao final da vigência contratual, realiza-se a avaliação dos resultados, com análise da eficiência da contratação, da adequação dos quantitativos estimados, da economicidade obtida e da necessidade de eventual prorrogação ou de nova contratação, conforme o interesse público.

Assim, o ciclo de vida do objeto caracteriza-se como contínuo, planejado e controlado, assegurando atendimento eficiente às demandas de hospedagem institucional no Município de Tomé-Açu, com racionalização dos recursos públicos e observância aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

8.5. RECOMENDAÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DOS ITENS CONTRATADOS

A utilização dos itens registrados deverá observar critérios de necessidade, razoabilidade e interesse público, sendo recomendada a solicitação dos serviços de hospedagem somente quando indispensável ao cumprimento das atividades institucionais, devidamente justificadas.

Os servidores e setores demandantes deverão priorizar o uso das diárias de hospedagem apenas nos casos em que o deslocamento não possa ser realizado e concluído no mesmo dia, ou quando a natureza da atividade exigir permanência superior à jornada diária, considerando aspectos como distância, duração da agenda, segurança, logística e economia administrativa.

Recomenda-se, sempre que possível, a otimização do uso dos itens, mediante a escolha do tipo de acomodação mais adequado à finalidade do deslocamento, priorizando a utilização de quartos duplos ou triplos quando compatível com a composição das equipes e sem prejuízo ao desempenho das atividades, resguardadas as situações que exijam acomodação individual.

A solicitação dos serviços deverá ser precedida de planejamento prévio da agenda, indicação do período necessário de hospedagem e autorização da autoridade competente, de modo a evitar excessos, desperdícios ou utilização inadequada dos recursos públicos.

Essas recomendações visam assegurar o uso responsável dos itens contratados, promovendo economicidade, controle administrativo e alinhamento às boas práticas de gestão pública, em consonância com os princípios da eficiência, razoabilidade e interesse público.

8.6. ATENÇÃO À UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS QUARTOS UTILIZADOS

A utilização dos serviços de hospedagem deverá observar condutas compatíveis com o uso responsável dos bens e instalações disponibilizadas, cabendo aos servidores, colaboradores e demais usuários zelar pela conservação, integridade e bom uso dos quartos e áreas comuns durante o período de hospedagem.

Os usuários deverão manter os ambientes organizados, preservar o mobiliário, equipamentos e utensílios disponibilizados, bem como respeitar as normas internas do estabelecimento hoteleiro, sendo vedada qualquer utilização inadequada que possa ocasionar danos materiais ou prejuízos à Administração Pública.

Eventuais danos, avarias ou irregularidades constatadas durante a utilização deverão ser imediatamente comunicados ao setor responsável da Secretaria demandante e ao estabelecimento contratado, para adoção das providências cabíveis.

Ressalta-se que a observância dessas orientações contribui para a manutenção da qualidade dos serviços contratados, evita custos adicionais decorrentes de reparos ou indenizações e assegura a continuidade da utilização dos serviços de hospedagem de forma eficiente, econômica e alinhada ao interesse público.

8.7. DISPENSA DE NORMAS TÉCNICAS E CERTIFICAÇÕES DOS ITENS

Considerando a natureza do objeto, que se refere à prestação de serviços de hospedagem sob demanda, conclui-se que não há exigência de certificações técnicas específicas para a execução do serviço, inexistindo, no ordenamento jurídico vigente, certificação obrigatória aplicável de forma geral a esse tipo de contratação.

A execução do objeto deverá observar, entretanto, o cumprimento das normas legais, sanitárias, de segurança e de acessibilidade vigentes, as quais constituem requisitos mínimos para o funcionamento regular dos estabelecimentos hoteleiros, cabendo à empresa contratada assegurar que os serviços sejam prestados em conformidade com tais normas.

Dessa forma, a dispensa de certificações específicas não compromete a qualidade da contratação, uma vez que o controle da execução estará vinculado à verificação do atendimento às condições legais e contratuais estabelecidas, em consonância com os princípios da legalidade, competitividade, economicidade e eficiência administrativa.

8.8. DECLARAÇÕES EXIGIDAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

Para fins de garantia da adequada execução do objeto e em observância aos princípios da legalidade, responsabilidade, eficiência e interesse público, a empresa vencedora deverá apresentar as seguintes declarações, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

1. **Declaração de Responsabilidade pela Prestação dos Serviços**

Declaração de que a empresa assume integral responsabilidade pela execução dos serviços de hospedagem, incluindo a disponibilização das acomodações, a qualidade dos serviços prestados e o atendimento às especificações definidas no instrumento convocatório, ainda que a hospedagem seja realizada por meio de hotéis próprios ou conveniados.

2. **Declaração de Atendimento às Normas Legais e Regulamentares**

Declaração de que os estabelecimentos utilizados para a prestação do serviço atendem às normas sanitárias, de segurança, higiene e acessibilidade vigentes, responsabilizando-se por eventuais irregularidades identificadas durante a execução do objeto.

3. **Declaração de Disponibilidade para Atendimento sob Demanda**

Declaração de que possui capacidade operacional para atender às demandas da Administração Pública sob demanda, nos locais indicados e conforme os quantitativos registrados, respeitando os prazos, condições e tipos de acomodação previstos na Ata de Registro de Preços.

Os modelos de declarações relativos à responsabilidade pela prestação dos serviços de hospedagem, ao atendimento às normas legais e regulamentares e à disponibilidade para atendimento sob demanda integram o presente Estudo Técnico Preliminar na forma de **APÊNDICE**, com a finalidade de padronizar as exigências documentais a serem solicitadas no procedimento de contratação, servindo como referência para a elaboração do instrumento convocatório e para a verificação do atendimento às condições de execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

9. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A definição da modalidade de contratação considerou os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, competitividade, padronização e transparência, bem como as práticas adotadas pelo mercado e por outros órgãos e entidades da Administração Pública em contratações de objeto similar.

O objeto em questão — prestação de serviços de hospedagem sob demanda — possui ampla oferta no mercado, sendo regularmente contratado por diversos entes públicos, o que demonstra tratar-se de serviço comum, padronizável e amplamente acessível, não configurando demanda exclusiva, singular ou de difícil acesso comercial. Ademais, a natureza do serviço permite a disputa por preço, com parâmetros objetivos de comparação, especialmente quando estruturada por tipos de acomodação (quarto individual, duplo e triplo).

Nesse contexto, foram analisadas as seguintes alternativas de solução:

- **Solução 01 – Contratação no mercado local por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Análise:

A contratação por dispensa de licitação, ainda que permita maior celeridade e eventual atendimento pontual, não se mostra adequada para a presente demanda, considerando o valor global estimado da contratação, a pluralidade de Secretarias demandantes e a necessidade de atendimento continuado ao longo do exercício.

Além disso, a utilização recorrente de dispensas poderia caracterizar fragmentação indevida da despesa, contrariando os princípios do planejamento e da economicidade. Ressalta-se, ainda, que a dispensa restringe a competitividade e limita a obtenção de melhores condições comerciais, razão pela qual não atende ao interesse público no caso concreto.

Dessa forma, a solução mostra-se inviável sob o ponto de vista legal, administrativo e econômico.

- **Solução 02 – Realização de licitação própria, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**

Análise:

A adoção do Pregão Eletrônico apresenta-se como a solução mais adequada e vantajosa para a contratação dos serviços de hospedagem, por se tratar de modalidade especialmente indicada para a aquisição de serviços comuns, com critérios objetivos de julgamento e ampla competitividade.

O pregão eletrônico possibilita:

- participação ampliada de fornecedores, inclusive hotéis e empresas intermediadoras de diferentes localidades;
- disputa por lances sucessivos, favorecendo a redução dos preços durante a sessão pública;
- maior transparência e controle, por meio de sistema eletrônico;
- padronização das condições de contratação, com registro de preços por tipo de acomodação;
- flexibilidade operacional, permitindo a contratação sob demanda, conforme a real necessidade das Secretarias.

Além disso, a utilização do Sistema de Registro de Preços, associado ao pregão eletrônico, mostra-se plenamente compatível com a natureza do objeto, uma vez que possibilita à Administração utilizar os serviços apenas quando necessário, sem a obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados, promovendo previsibilidade orçamentária e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Diante desses aspectos, conclui-se que o pregão eletrônico atende integralmente aos requisitos legais, administrativos e operacionais, configurando-se como a alternativa mais alinhada ao interesse público.

- **Solução 03 – ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de outros órgãos públicos**

Análise:

A adesão a atas de registro de preços de outros entes, embora represente uma alternativa célere, não se mostra a opção mais adequada para a presente contratação. Isso porque tais atas são elaboradas com base em realidades administrativas, quantitativos, locais de execução e especificações próprias do órgão gerenciador, podendo não refletir com precisão as necessidades do Município de Tomé-Açu.

Há, ainda, o risco de incompatibilidade entre os preços registrados e os valores praticados no mercado local, bem como restrições quanto à disponibilidade efetiva de atendimento nos locais demandados, fatores que podem comprometer a eficiência e a efetividade da contratação.

Assim, embora juridicamente possível, a adesão à ata não se revela a solução mais vantajosa sob a ótica do planejamento, da aderência à realidade local e do interesse público.

9.1. CONCLUSÃO QUANTO À MODALIDADE

Diante das análises realizadas, conclui-se que a realização de licitação própria, **NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**, é a alternativa que melhor atende aos princípios da legalidade, competitividade, economicidade, eficiência e planejamento, assegurando a contratação de serviços de hospedagem de forma transparente, flexível e alinhada às reais necessidades da Administração Pública Municipal.

9.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A presente contratação será realizada com base na Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina as modalidades de licitação e os procedimentos auxiliares aplicáveis às contratações públicas. No presente caso, destaca-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto na referida Lei, como ferramenta estratégica que assegura maior flexibilidade, eficiência segurança, garantia de preço justo, eficiência, planejamento e economicidade às aquisições públicas.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se, principalmente, pela necessidade de realização parcelada da contratação (quando for o caso), conforme a necessidade real e progressiva, permitindo que a Administração contrate os serviços de forma gradual, à medida em que se concretiza a demanda.

Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, a Administração Pública poderá adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação futura de bens e serviços comuns, sempre que a natureza do objeto ou a dinâmica de consumo assim recomendarem.
A opção pela utilização do SRP justifica-se em razão das seguintes vantagens técnicas, econômicas e operacionais:

- ✓ Racionalização do processo de compras

O SRP permite a centralização e padronização das aquisições, evitando a repetição de múltiplos certames para itens de mesma natureza e ampliando o poder de compra do município. Essa medida resulta em economia de escala, eficiência operacional e redução de custos administrativos.

- ✓ Atendimento conforme a demanda real

A adesão à ata possibilita que as contratações ocorram somente quando houver necessidade efetiva, dentro dos quantitativos registrados, evitando a formação de estoques desnecessários e o risco de perda de materiais por vencimento ou obsolescência.

- ✓ Agilidade e eficiência na execução orçamentária

Como as condições já estão previamente licitadas e registradas, as contratações futuras são mais céleres, permitindo resposta imediata às demandas das secretarias municipais, sem necessidade de instauração de novos processos licitatórios.

- ✓ Maior competitividade e economicidade

O SRP estimula a ampla participação de fornecedores, resultando em melhores preços e condições contratuais. Além disso, possibilita a contratação de quantitativos superiores aos inicialmente previstos, quando houver disponibilidade orçamentária e interesse público justificado.

- ✓ Flexibilidade e planejamento anual.

A ata de registro de preços, com validade de até 12 (doze) meses, permite planejamento estratégico das compras públicas, adaptando-se às variações de consumo e às condições de mercado ao longo do exercício financeiro.

- ✓ Possibilidade de adesão por outros órgãos

O modelo favorece a cooperação Inter administrativa, permitindo que outros entes federativos utilizem a ata, mediante autorização do órgão gerenciador, conforme o §3º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos.

- ✓ Segurança jurídica e transparência

O procedimento do SRP observa todas as etapas legais, desde o Estudo Técnico Preliminar até a homologação e publicação da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo ampla publicidade e controle social.

Dessa forma, considerando as características do objeto e o interesse da Administração em promover contratações mais econômicas, ágeis e planejadas, adota-se o Sistema de Registro de Preços (SRP) como a forma mais adequada para a aquisição pretendida, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Instrução Normativa SEGES/MGI nº 53/2023.

9.2.1. CONSOLIDAÇÃO SOBRE VIGÊNCIA DE ATA E POSTERIORES CONTRATOS EM SERVIÇOS DE NATUREZA <u>SEM CONTINUIDADE</u>:

Ressalte-se que, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços possui vigência de 12 (doze) meses, admitida uma única prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

Nos processos de fornecimento de bens sem natureza continuada, como é o caso dos serviços de hospedagem, a prorrogação da vigência da ata somente será possível se houver saldo disponível, respeitando-se os limites legais e a economicidade da contratação.

Importante esclarecer que tal regra não se confunde com o regime de prorrogação aplicável aos serviços contínuos, tratado no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o qual permite prorrogações **CONTRATUAIS** sucessivas.

No caso presente, por envolver serviço eventual, aplica-se o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual os contratos de fornecimento não possuem prorrogação automática ou sucessiva, devendo observar a vigência definida no instrumento contratual, limitada à execução do fornecimento pactuado, sem possibilidade de extensão pelo regime de serviços continuados.

Dessa forma, a distinção entre a vigência da ata (art. 84) e a vigência dos contratos dela decorrentes (art. 105) é essencial para garantir a legalidade da contratação, evitando prorrogações indevidas e assegurando a conformidade com a legislação vigente e com os entendimentos dos órgãos de controle.

Por fim, registra-se que o presente processo de fornecimento se encontra alinhado aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, adotando-se o modelo mais adequado à natureza eventual da demanda da Administração.

Pontos de Atenção:

- **Vigência da ata de registro de preços**: até 12 meses, prorrogável por mais 12, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa de vantajosidade, uma vez que existe a possibilidade de sobra de saldo na ata em questão.

- **Vigência dos contratos decorrentes da ata:** os contratos que vierem a ser firmados em decorrência desta ata seguirão o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, o qual disciplina a vigência dos contratos de fornecimento, sem previsão de prorrogação sucessiva, sendo sua execução limitada ao atendimento das quantidades e condições originalmente pactuadas. Dessa forma, não se aplica, para este objeto, o regime de prorrogações previsto nos arts. 106 e 107, restrito exclusivamente a serviços contínuos.

A correta distinção entre a natureza do serviço e o regime jurídico aplicável é fundamental para assegurar a legalidade da contratação, evitar prorrogações indevidas e garantir a regularidade do processo perante os órgãos de controle.

Por fim, a presente contratação está em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, sendo adotado o modelo mais compatível com a demanda da Administração, de acordo com os parâmetros técnicos e legais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

9.3. FORMA ELETRÔNICA

A adoção da forma eletrônica para a realização do certame encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece como regra geral a utilização de meios digitais nos procedimentos licitatórios, ressalvadas as

hipóteses devidamente justificadas de inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração. No presente caso, a escolha da modalidade eletrônica justifica-se por representar a alternativa mais eficiente, moderna e segura para condução do processo licitatório, assegurando:

- ✓ **Maior publicidade e transparência**, por meio da ampla divulgação em plataformas oficiais e sistemas informatizados de compras públicas;
- ✓ **Ampliação da competitividade**, ao permitir a participação de fornecedores de diferentes regiões, sem limitações geográficas;
- ✓ **Redução de custos operacionais**, tanto para a Administração quanto para os licitantes, eliminando despesas com deslocamento, impressões e trâmites físicos;
- ✓ **Celeridade processual**, com etapas automatizadas e maior controle dos prazos e atos praticados;
- ✓ **Rastreabilidade e segurança jurídica**, por meio do registro digital de todas as fases do procedimento, facilitando a fiscalização e o controle pelos órgãos competentes.

Dessa forma, a escolha da modalidade Pregão Eletrônico com utilização do Sistema de Registro de Preços como procedimento auxiliar, apresenta-se como a alternativa legal, técnica e economicamente mais vantajosa, conferindo segurança jurídica, planejamento logístico e eficiência na execução das políticas públicas de saúde bucal no âmbito municipal.

9.4. TIPO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

Adota-se como tipo de julgamento menor preço por item, por se tratar de contratação de bens com especificações técnicas objetivas, devidamente descritas na planilha de itens que acompanha este Termo de Referência, o que permite a comparação direta e isonômica entre as propostas apresentadas pelos licitantes.
A escolha do critério menor preço por item mostra-se mais vantajosa à Administração porque:

- Amplia a competitividade, possibilitando que diferentes fornecedores participem do certame mesmo que não tenham capacidade de ofertar a totalidade dos itens, podendo disputar apenas aqueles em que possuem melhor condição comercial e logística;
- Reduz o risco de concentração em um único fornecedor, permitindo a distribuição do fornecimento entre várias empresas, o que contribui para a continuidade do atendimento das demandas e diminui o impacto de eventuais atrasos ou problemas pontuais com um determinado contratado;
- Favorece a obtenção de preços mais vantajosos, uma vez que cada item será disputado individualmente, permitindo que os licitantes concentrem seus melhores descontos nos itens em que possuem maior competitividade, refletindo em economia global para o Município;

- Garante maior aderência às necessidades das secretarias demandantes, pois possibilita o ajuste fino do resultado da licitação à realidade de consumo, evitando que itens pouco competitivos comprometam o conjunto da contratação;
- Assegura objetividade no julgamento, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e eficiência, uma vez que o critério de seleção está claramente definido e é facilmente verificável por todos os participantes.

Diante do exposto, o critério de julgamento pelo menor preço por item atende ao interesse público, promove a economicidade e respeita as diretrizes estabelecidas na legislação de regência das contratações públicas, mostrando-se o mais adequado para a natureza deste objeto.

10. ESTIMATIVA E REFERÊNCIA DE PREÇOS

A presente pesquisa de preços tem por finalidade estimar o valor de referência para a futura contratação de serviços de hospedagem em hotéis, visando atender às demandas da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu e de suas Secretarias Municipais e entidades vinculadas, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

A pesquisa foi realizada sob a responsabilidade do servidor Dieizom Rilbisom Moreira de Almeida, Matrícula nº 006509417, designado em razão de sua experiência na área de cotação de preços, contribuindo para a adequada análise das informações coletadas e para a seleção das fontes mais relevantes utilizadas no levantamento de mercado.

METODOLOGIA DE PESQUISA

Para a elaboração da presente pesquisa de preços, adotou-se metodologia fundamentada nos princípios da razoabilidade, economicidade e especificidade técnica, em estrita observância às diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e demais normativos aplicáveis às contratações públicas.

A pesquisa foi realizada por meio da plataforma CGMS Tecnologia, ferramenta que consolida dados provenientes de licitações e contratações realizadas por diversos entes públicos, bem como de outras fontes oficiais, permitindo a obtenção de parâmetros atualizados e compatíveis com a realidade de mercado.

Considerando que o critério de julgamento adotado para o objeto baseia-se no menor preço, e que a plataforma utilizada aceita apenas valores nominais em reais, estabeleceu-se equivalência técnica em que cada unidade monetária inserida corresponde a um ponto percentual de desconto, metodologia compatível com a natureza do objeto e com a forma de precificação adotada.

Com vistas a ampliar a confiabilidade dos dados, a pesquisa foi complementada por cotações diretas com fornecedores do ramo, bem como pela análise de contratos e atas de registro de preços de outros entes públicos, garantindo maior representatividade e fidedignidade das informações coletadas.

COTAÇÃO DIRETA COM FORNECEDORES

Em conformidade com o inciso IV do artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços foi complementada por cotação direta com fornecedores, considerando as peculiaridades do objeto e a logística necessária para atendimento no Município de Tomé-Açu/PA.

Foram consultadas as seguintes empresas:

- DUNORTE HOTEL LTDA – ME, CNPJ nº 08.237.985/0001-85, situada na Av. Dionísio Bentes, nº 202, Bairro Centro, CEP 68.682-000, Tomé-Açu/PA;
- GRUPO AMAZON LTDA, CNPJ nº 33.632.765/0001-01, situada na Av. Benedito Alves Bandeira, s/n, Centro, CEP 68.680-000, Tomé-Açu/PA.

As empresas consultadas atuam regularmente no setor de turismo e hospedagem, sendo reconhecidas pela idoneidade e pela qualidade dos serviços prestados, o que assegura a credibilidade e atualidade das informações obtidas.

O levantamento considerou exclusivamente o seguinte serviço:

- Serviço de hospedagem em hotéis, com disponibilização de quarto equipado com ar-condicionado, frigobar, televisão e acesso à internet, fornecimento de toalhas de banho e materiais de higiene pessoal (sabonete e papel higiênico), café da manhã incluso e serviço de quarto diário.

METODOLOGIA DE CÁLCULO DO PREÇO ESTIMADO

Considerando que os valores de hospedagem sofrem variações em razão da demanda, sazonalidade e localização, adotou-se o método da mediana como critério estatístico para definição do preço estimado, por se

tratar do método mais adequado para reduzir a influência de valores atípicos e assegurar maior estabilidade e representatividade na formação do preço de referência.

A escolha da mediana encontra respaldo na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, bem como nas orientações dos órgãos de controle, por proporcionar maior aderência à realidade do mercado quando há oscilação natural de preços.

CONCLUSÃO

Com base na pesquisa de preços realizada e nas metodologias adotadas, o valor total orçado para a contratação do objeto foi estimado em **R$ 297.116,73 (DUZENTOS E NOVENTA E SETE MIL CENTO E DEZESSEIS REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS).** Ressalta-se que o referido montante constitui valor estimativo, elaborado a partir dos preços de referência apurados, servindo como parâmetro para a futura contratação. A planilha orçamentária detalhada, contendo a discriminação dos itens, quantidades e valores unitários estimados, encontra-se apresentada a seguir.

A pesquisa de preços foi conduzida de forma técnica, criteriosa e fundamentada, respeitando as normas legais vigentes e considerando as particularidades logísticas e operacionais do Município de Tomé-Açu/PA.

O valor apurado constitui parâmetro técnico sólido, compatível com a realidade de mercado, assegurando transparência, economicidade e segurança jurídica à formação do preço de referência para a futura contratação de serviços de hospedagem.

Ressalta-se que toda a documentação comprobatória da pesquisa de preços encontra-se devidamente anexada aos autos do processo administrativo, garantindo plena rastreabilidade, publicidade e conformidade normativa.

OBSERVAÇÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO DAS QUANTIDADES E REFLEXOS NA PESQUISA DE PREÇOS

Registra-se que, durante a fase final de consolidação da pesquisa de preços, esta Equipe de Planejamento identificou a necessidade de adequação dos quantitativos inicialmente estimados, em razão da exclusão das demandas referentes à hospedagem externa ao Município de Tomé-Açu, conforme previamente esclarecido nos tópicos deste Estudo Técnico Preliminar.

A constatação da necessidade de ajuste ocorreu na etapa de finalização das cotações, quando parte dos documentos comprobatórios de pesquisa de preços já se encontrava emitida com base nos quantitativos anteriormente consolidados. Em razão disso, alguns registros de cotação e documentos de referência poderão

apresentar quantidades e valores globais distintos daqueles que passaram a compor a estimativa definitiva da contratação.

Ressalta-se, contudo, que tais divergências decorrem exclusivamente da adequação técnica do escopo da contratação, não comprometendo a validade da pesquisa de preços realizada, uma vez que os valores unitários permanecem compatíveis com o mercado e foram devidamente utilizados para a recomposição dos montantes finais.

Destaca-se que os quantitativos corretos e os valores globais efetivos da presente contratação encontram-se consolidados na tabela de estimativa abaixo, a qual reflete exclusivamente as demandas de hospedagem no Município de Tomé-Açu, em consonância com o escopo definido para este processo.

Assim, a pesquisa de preços mantém sua validade técnica e econômica, estando os ajustes devidamente justificados e transparentes no presente procedimento administrativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	Unidade	738	R$ 140,00	R$ 103.320,00
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	Unidade	514	R$ 220,50	R$ 113.337,00
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	Unidade	283	R$ 284,31	R$ 80.459,73

11. PESQUISA MERCADOLÓGICA – CARACTERIZAÇÃO DO MERCADO FORNECEDOR

Para fins de pesquisa de mercado, realizou-se levantamento junto a empresas especializadas na intermediação e gestão de reservas de hospedagem, incluindo agências de viagens corporativas e operadoras de turismo, com atuação em âmbito estadual e nacional. O objetivo do levantamento foi verificar a existência de mercado fornecedor apto a atender às necessidades da Administração Pública, demonstrando a viabilidade, competitividade e ampla oferta do objeto, sem caráter exaustivo ou vinculante.

EMPRESAS INTERMEDIADORAS DE HOSPEDAGEM / RESERVAS (PESQUISA DE MERCADO)
EMPRESAS DE ATUAÇÃO NACIONAL (ATENDEM ÓRGÃOS PÚBLICOS)

- CVC Corp
- BWT Operadora

- RexturAdvance
- Flytour Business Travel
- Copastur
- Onfly
- Reserve Sistemas / Reserve Travel
- Hotel Urbano – Hurb Empresas
- Decolar Empresas
- Booking.com for Business
- Hotelbeds
- Trend Operadora
- Esferatur
- Visual Turismo
- Master Turismo

EMPRESAS QUE ATUAM COM GESTÃO DE VIAGENS E HOSPEDAGEM PARA O SETOR PÚBLICO

- RexturAdvance
- Copastur
- Flytour
- BWT Operadora
- Onfly

Todas atuam como intermediadoras, com rede credenciada de hotéis e emissão de notas fiscais para órgãos públicos.

HOTÉIS E HOSPEDAGENS EM TOMÉ-AÇU

i. **Green Hotel Tomé-Açu**

Hotel com boa avaliação e estrutura para acomodação no município, localizado na PA-140. Ideal para hospedar servidores em eventos institucionais e ações oficiais.

ii. **Belo hotel**

Hotel localizado no centro de Tomé-Açu, com boa aceitação e comodidades gerais, adequado para hospedagem institucional.

iii. **Amazon Hotel**

Hospitalidade confortável no centro da cidade, boa opção para diárias dentro do município.

iv. **Hotel ideal**

Hotel com avaliações positivas e localização central, adequado para servidores, técnicos e convidados.

v. **Dunorte Hotel**

Hotel bem avaliado com estrutura de hospedagem e serviços básicos, frequentemente citado como opção local.

vi. **ALN Palace Hotel - Tomé Açu/Quatro Bocas**

Hotel localizado na localidade de **Quatro Bocas**, oferecendo acomodações dentro de Tomé-Açu, importante opção para atender demandas municipais específicas.

vii. **Hotel Nagata**

Hotel com boa avaliação em local central, também recomendado para hospedagem institucional.

viii. **BBB SimpleRooms PA-140 Tomé-Açu PA**

Opção de hospedagem com acomodações confortáveis e preço competitivo na região.

ix. **Hotel São José**

Hotel com bom padrão de atendimento, adequado para diárias de servidores.

x. **HOTEL NOVO SONHO**

Hotel com avaliações regulares, podendo ser considerado em cenários de maior demanda.

xi. **Hotel Ecológico Tomé-Açu**

Opção com estrutura simples em área próxima ao centro da cidade.

xii. **Hotel Popular**

Hotel econômico com avaliações diversas, adequado para perfis de custo menor.

xiii. **Saló Hotel**

Opção adicional de hospedagem com preço competitivo e localização acessível.

12. APLICAÇÃO DE MARGEM DE PREFERÊNCIA DE 10% PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAIS

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente dos arts. 44 a 49, será aplicada margem de benefício de até 10% (dez por cento) em favor das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas no Município de Tomé-Açu, quando configurada a situação de empate ficto nas propostas apresentadas.

A adoção do referido benefício justifica-se pelo fato de que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de hospedagem a serem executados integralmente no território municipal, inexistindo qualquer impedimento técnico ou operacional para que empresas locais participem de forma competitiva do certame.

Ressalta-se, ainda, que o Município de Tomé-Açu dispõe de mercado local apto e estruturado, composto por estabelecimentos hoteleiros e empresas de intermediação de hospedagem regularmente constituídos,

capazes de atender às exigências técnicas e operacionais previstas no Termo de Referência, o que assegura ampla concorrência e efetividade da política pública de incentivo ao desenvolvimento econômico local.

Dessa forma, a aplicação da margem de benefício às ME e EPP locais mostra-se compatível com os princípios da legalidade, isonomia, competitividade e economicidade, além de fomentar a economia municipal, fortalecer os empreendedores locais e promover o desenvolvimento sustentável, sem prejuízo da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Embora reconhecida a importância das políticas públicas de incentivo à participação das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP nas contratações públicas, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, a presente contratação não adotará o mecanismo de cota reservada, em razão de características técnicas e operacionais do objeto que tornam sua aplicação incompatível com o interesse público.

O objeto da contratação refere-se à prestação de serviços de hospedagem no Município de Tomé-Açu, executados de forma parcelada e sob demanda, envolvendo a disponibilização de diárias em estabelecimentos hoteleiros ou por meio de agências de reserva, com necessidade de padronização mínima de qualidade, conforto, segurança e condições de atendimento, de modo a assegurar uniformidade na execução dos serviços e previsibilidade administrativa.

A segmentação do objeto por meio de cota reservada poderia comprometer a padronização dos serviços prestados, gerando heterogeneidade nos padrões de hospedagem, dificuldades de controle da qualidade, variações excessivas de estrutura e atendimento, além de potenciais prejuízos à logística operacional da Administração Pública.

Ademais, a natureza do serviço demanda centralização da gestão das reservas, agilidade na confirmação de diárias, facilidade de comunicação e uniformidade nos procedimentos de atendimento, fatores que se mostram essenciais para o adequado planejamento das ações institucionais e para o controle da execução contratual. A fragmentação do objeto entre múltiplos fornecedores, em razão de cota reservada, tende a dificultar o gerenciamento das demandas, elevar o risco de inconsistências operacionais e comprometer a eficiência administrativa.

Ressalta-se que a não aplicação da cota reservada não afasta a participação das ME e EPP no certame, as quais poderão concorrer em igualdade de condições, inclusive usufruindo da margem de benefício prevista em lei, quando cabível, preservando-se o estímulo ao desenvolvimento local sem prejuízo da eficiência da contratação.

Dessa forma, a decisão pela não adoção da cota reservada encontra-se devidamente justificada em critérios técnicos de padronização do serviço, racionalização logística e eficiência administrativa, estando alinhada aos princípios da economicidade, da seleção da proposta mais vantajosa e do interesse público.

13. CONTRATAÇÕES SIMILARES

COMPARAÇÃO COM CONTRATAÇÃO ANTERIOR DE OBJETO SIMILAR

Item	Descrição	Unidade de Medida	Pregão Presencial nº 9/2022-1008001 (2022)		Processo Atual	
			Quantidade	Valor Unitário Orçado (R$)	Quantidade	Valor Unitário Orçado (R$)
1	Diária de Hotel – Quarto Individual	Unidade	312	R$ 118,33	815	R$ 140,00
2	Diária de Hotel – Quarto Duplo	Unidade	303	R$ 240,00	740	R$ 220,50
3	Diária de Hotel – Quarto Triplo	Unidade	421	R$ 173,33	393	R$ 284,31

A presente contratação foi analisada à luz de processos anteriores com objeto equivalente, especialmente o Pregão Presencial nº 9/2022-1008001, realizado no exercício de 2022, cujo objeto consistiu na contratação de serviços de hospedagem (diárias de hotel), modalidade já consolidada no âmbito desta Administração.

Na comparação entre o processo anterior e o atual, observa-se que o objeto permanece essencialmente o mesmo, não se tratando de inovação ou alteração substancial na natureza da contratação, mas sim de continuidade administrativa, com adequações quantitativas e atualização de valores em razão da variação de demanda e das condições atuais de mercado.

Verifica-se que, no processo de 2022, as quantidades contratadas foram dimensionadas de acordo com a necessidade então existente, enquanto no processo atual houve readequação das quantidades, especialmente no item “Diária de Hotel – Quarto Individual”, em função do aumento da demanda institucional por deslocamentos individuais de servidores e agentes públicos, bem como da melhor estimativa de consumo baseada na execução histórica.

Quanto aos valores unitários, constata-se a atualização dos preços orçados, compatível com a realidade do mercado atual, considerando fatores como inflação acumulada no período, elevação dos custos operacionais do setor hoteleiro e mudanças no cenário econômico desde 2022. Ressalta-se que, embora alguns itens apresentem variação nominal nos valores unitários, estes permanecem dentro de parâmetros compatíveis com os preços praticados no mercado, conforme demonstrado na pesquisa de preços que instrui o presente Estudo Técnico Preliminar.

Destaca-se, ainda, que a experiência obtida na execução do Pregão Presencial nº 9/2022-1008001 contribuiu diretamente para o aprimoramento do planejamento da presente contratação, possibilitando maior precisão no dimensionamento das quantidades, melhor definição das especificações e maior previsibilidade na execução contratual, reforçando a adequação da solução proposta às necessidades atuais da Administração.

Dessa forma, a análise comparativa evidencia que o processo atual representa a evolução natural de uma contratação recorrente, pautada na experiência administrativa acumulada, na continuidade do serviço e na busca por maior eficiência, economicidade e aderência às reais demandas do órgão.

CONTRATAÇÕES SIMILARES IDENTIFICADAS

No levantamento realizado, foram identificadas contratações similares promovidas por outros municípios do Estado do Pará, todas referentes à prestação de serviços de hospedagem, com características e finalidades compatíveis com o objeto pretendido pelo Município de Tomé-Açu. As contratações analisadas demonstram que o objeto não é estranho à Administração Pública, tratando-se de serviço amplamente demandado e recorrente no âmbito municipal.

Destaca-se que, em todos os casos analisados, a modalidade adotada foi o Pregão, evidenciando tratar-se de serviço comum, passível de definição objetiva e disputa por menor preço, em consonância com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Foram consideradas, para fins de referência, as seguintes contratações:

- Pregão Eletrônico nº 030/2025 – Município de Senador José Porfírio, com valor orçado de R$ 306.516,05;
- Pregão Eletrônico nº 062/2025 – Município de São Félix do Xingu, com valor orçado de R$ 614.602,50;
- Pregão Eletrônico nº 030/2025 – Município de Santa Luzia do Pará, com valor orçado de R$ 538.493,55.

Essas referências reforçam a viabilidade da contratação pretendida, bem como a adoção da modalidade de pregão eletrônico como prática consolidada para esse tipo de objeto.

COMPARATIVO DE PREÇOS ENTRE CONTRATAÇÕES SIMILARES

Para fins de análise de economicidade e coerência dos valores estimados, procedeu-se ao comparativo entre os valores orçados nas contratações similares identificadas e o valor estimado para o Município de Tomé-Açu, conforme pesquisa de preços realizada.

Município de Tomé-Açu – **Valor orçado**: **R$ 389.003,83**

- Senador José Porfírio – Valor orçado: R$ 306.516,05
  - Diferença em relação a Tomé-Açu: R$ 82.487,78 a maior (aproximadamente 26,9%).
- São Félix do Xingu – Valor orçado: R$ 614.602,50
  - Diferença em relação a Tomé-Açu: R$ 225.598,67 a menor (aproximadamente 36,7% inferior).
- Santa Luzia do Pará – Valor orçado: R$ 538.493,55
  - Diferença em relação a Tomé-Açu: R$ 149.489,72 a menor (aproximadamente 27,8% inferior).

Observa-se que o valor estimado para Tomé-Açu se situa dentro da faixa praticada por outros municípios, não se mostrando excessivo nem subestimado, estando compatível com as variações naturais decorrentes de fatores como quantitativos demandados, período de execução, localidades atendidas, padrão de acomodação e dinâmica do mercado local.

O comparativo evidencia, portanto, que o orçamento estimado apresenta coerência com a realidade de mercado e atende aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, reforçando a adequação da pesquisa de preços realizada e a segurança da contratação pretendida.

ECONOMIA ENTRE O VALOR ORÇADO E O VALOR ADJUDICADO (EXPECTATIVA/MÉDIA)

Em contratações realizadas por meio de Pregão Eletrônico, especialmente para objetos classificados como serviços comuns e com ampla oferta no mercado, é esperado que ocorra redução de preços entre o valor orçado (estimado) e o valor adjudicado, em razão da dinâmica competitiva do certame, que permite a apresentação de lances sucessivos pelos licitantes.

Considerando a natureza do objeto — serviços de hospedagem sob demanda, com possibilidade de participação de múltiplos fornecedores (hotéis e empresas intermediadoras) — e a prática observada em processos similares, estima-se que a economia decorrente da disputa possa atingir, em média, aproximadamente 18%, variando conforme fatores como quantidade efetivamente disputada, período (sazonalidade), cobertura territorial, nível de concorrência e condições de execução.

Ressalta-se que tal percentual constitui referência média e não vincula o resultado do certame, servindo apenas como indicativo técnico de que a modalidade escolhida tende a promover economicidade e obtenção de proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência e interesse público.

IMPACTO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS NO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de hospedagem disponíveis no mercado apresentam diferenças de qualidade, as quais decorrem de fatores como padrão das instalações, localização, nível de conforto, estrutura física, serviços incluídos e gestão operacional dos estabelecimentos. Tais diferenças influenciam diretamente a formação dos preços praticados, resultando em variações naturais de valores entre os fornecedores.

Nesse contexto, é esperado que estabelecimentos com maior padrão de serviços apresentem valores mais elevados, enquanto opções com estrutura mais simples pratiquem preços mais acessíveis. Assim, a variação de preços observada na pesquisa de mercado e nas contratações similares está diretamente relacionada às diferenças de qualidade existentes entre os serviços ofertados.

Para fins de contratação pública, a Administração delimita requisitos mínimos de qualidade e funcionalidade, de modo a assegurar que os serviços atendam às necessidades institucionais, sem impor padrão excessivo que possa elevar indevidamente os custos. Dessa forma, a contratação busca o equilíbrio entre qualidade adequada e economicidade, reconhecendo que a qualidade dos serviços constitui fator relevante na composição do valor final da contratação.

ANÁLISE DE VALORES EXCESSIVOS E INEXEQUÍVEIS

Durante a etapa de pesquisa e avaliação de preços, torna-se necessário identificar e desconsiderar propostas ou referências que possam distorcer a estimativa orçamentária, em virtude de apresentarem valores excessivos (acima do mercado) ou inexequíveis (abaixo do custo mínimo viável). Tal medida visa garantir que o orçamento estimado reflita fielmente a realidade do mercado e permita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais orientações de controle externo, são considerados:

a) Valores excessivos

Propostas ou referências com preços significativamente superior à média de mercado, sem justificativa técnica plausível, incluindo casos como:

- Sobrepreço decorrente de margens especulativas ou de baixa concorrência;
- Custos logísticos ou operacionais artificialmente elevados;
- Divergências qualitativas que não justifiquem o acréscimo proposto.

A inclusão de tais valores na base estimativa poderia superdimensionar o orçamento e comprometer a economicidade do processo licitatório.

b) Valores inexequíveis

Propostas com valores demasiadamente baixos, incompatíveis com custos mínimos de produção, aquisição ou fornecimento dos materiais, tais como:

- Itens ofertados abaixo do preço de matéria-prima ou insumos;
- Produtos sem certificação ou padrões de qualidade obrigatórios;
- Erros de cotação ou estratégia predatória (dumping) para eliminação da concorrência.

Preços inexequíveis representam risco contratual, podendo resultar em:

- Fornecimento de produtos de baixa qualidade ou fora de conformidade normativa;
- Descumprimento parcial ou total da contratação;
- Necessidade de substituições frequentes ou rescisões contratuais com prejuízo ao interesse público.

Para efeito desta análise, adotaram-se critérios técnicos como:

- média, mediana e desvio padrão dos preços pesquisados;
- compatibilidade dos preços com normas técnicas e certificações exigidas;
- coerência dos valores com custos logísticos e de mercado na região;
- histórico de preços em processos similares identificados na consulta comparativa.

Assim, desconsideraram-se as cotações que se mostraram fora da banda razoável de variação, assegurando que o valor estimado para a presente contratação permaneça tecnicamente justificado, equilibrado e condizente com a realidade mercadológica.

A adoção desses critérios reforça a observância aos princípios da economicidade, vantajosidade, eficiência, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, fortalecendo a segurança jurídica e a integridade do planejamento da contratação.

14. MEDIDAS MITIGADORAS ADOTADAS NO CERTAME

Considerando os apontamentos acima relacionados — incluindo a necessidade de controle de preços, prevenção de valores excessivos ou inexequíveis, garantia de qualidade dos serviços, competitividade do certame e promoção do desenvolvimento econômico local — serão adotadas medidas mitigadoras durante a condução do processo licitatório, com vistas a assegurar maior segurança jurídica, eficiência administrativa e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

As ações preventivas visam reduzir riscos de irregularidades, proteger o interesse público e assegurar o adequado equilíbrio econômico-financeiro da contratação. Entre as principais medidas, destacam-se:

EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA

Diante dos resultados obtidos na pesquisa, constata-se que:

- Municípios com altas economias percentuais podem estar sujeitas a propostas de risco, com potenciais reflexos na qualidade e no cumprimento contratual.
- Municípios com economias mínimas indicam baixa competitividade, o que reforça a necessidade de medidas que estimulem maior participação de fornecedores sérios e preparados.

Tal exigência está respaldada no § 1º do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotada de forma excepcional e devidamente motivada, diante de elementos concretos que demonstram a necessidade de maior cautela e controle, especialmente para evitar contratações inexequíveis e assegurar a fiel execução contratual.
Obs. 01: A exigência de garantia da proposta, prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se como medida de proteção ao interesse público, destinada a assegurar a seriedade das ofertas apresentadas pelos licitantes e a estabilidade do certame. Essa garantia visa evitar a apresentação de propostas inexequíveis ou a desistência imotivada do participante após a fase de lances, situações que poderiam comprometer a eficiência da contratação e gerar atrasos no atendimento das necessidades da Administração.

A adoção desse mecanismo confere maior segurança à disputa, inibe práticas oportunistas e contribui para a seleção de fornecedores comprometidos, garantindo que apenas empresas efetivamente capacitadas participem do procedimento. Além disso, a garantia da proposta protege a Administração de eventuais prejuízos decorrentes da recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, possibilitando a execução da garantia como forma de recomposição do dano causado.

Assim, visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, propõe-se a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da contratação, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

- ✓ **Caução em dinheiro ou título de dívida pública**: Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Tomé Açu. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá

solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. **Banco do Brasil Ag 0878-8; C/c 12.142-8**

- ✓ **Seguro-garantia**: a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- ✓ **Fiança bancária**: deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

Obs. 02: Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução.

Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,

Obs. 03: A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

Obs. 04: Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

Obs. 05: A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência.

Obs. 06: Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata.

Obs. 07: No caso de apresentação da modalidade seguro-garantia, no ato do cadastro na plataforma Licitanet deverá ser anexada a apólice respectiva, acompanhada do comprovante de pagamento (o comprovante deve estar em nome da empresa licitante), como condição para a validação da proposta. A data dos docs devem ser compatíveis com a data de abertura do certame, sendo assim não pode ser com data posterior.

Obs. 08: A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência. Caso o licitante anexe documentos que não estejam relacionados à exigência da garantia da proposta (por exemplo, documentos de habilitação), será desclassificado.

SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Tal processo limitar-se-á às empresas que possuam, minimamente, os seguintes documentos indispensáveis para prestação do serviço:

a. ITENS DE RELEVÂNCIA:

Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração Pública exigir, como condição de habilitação, a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, especialmente em relação à parcela de maior relevância do valor de referência. Tal exigência deverá considerar critérios objetivos como o valor, vulto, complexidade ou impacto dos itens no conjunto da contratação.

No presente certame, com fundamento no referido dispositivo legal, será exigida a comprovação de capacidade técnica específica para os itens cuja relevância seja igual ou superior a **4% (quatro por cento)** do valor global estimado da contratação, por serem considerados tecnicamente sensíveis e de impacto direto na efetiva execução do objeto licitado, conforme Art. 67 da Lei 14.133/2021. Essa medida visa assegurar que o contratado possua experiência comprovada na execução de fornecimentos similares, com grau de complexidade compatível e desempenho satisfatório, mitigando riscos de inexecução, falhas técnicas, atrasos e outros prejuízos à Administração Pública.

A adoção desse critério não possui caráter restritivo indevido, mas decorre de justificativa técnica e legal, visando preservar o interesse público e promover uma contratação eficiente e segura. A medida está em conformidade com os princípios da eficiência, razoabilidade, legalidade, isonomia e seleção da proposta mais

vantajosa, assegurando a participação de licitantes com capacidade comprovada para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, sobretudo nas parcelas críticas e estratégicas do objeto.

b. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA – ATESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	% DO TOTAL
1	HOTEL – QUARTO INDIVIDUAL	Unidade	738	R$ 103.320,00	**34,77%**
2	HOTEL – QUARTO DUPLO	Unidade	514	R$ 113.337,00	**38,16%**
3	HOTEL – QUARTO TRIPLO	Unidade	283	R$ 80.459,73	**27,07%**
TOTAL				**R$ 297.116,73**	**100%**

Considerando o quadro de relevância dos itens da presente contratação, observa-se que todos os itens possuem participação individual superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da licitação, sendo, portanto, classificados como itens de relevância econômica significativa no contexto do objeto. Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração exigir documentos e declarações compatíveis com a complexidade, a relevância e o risco da contratação, desde que tais exigências sejam necessárias, proporcionais e diretamente relacionadas à execução do objeto. Dessa forma, a exigência das declarações técnicas e operacionais previstas no Estudo Técnico Preliminar mostra-se plenamente justificada, uma vez que visa assegurar a adequada prestação dos serviços de hospedagem, a observância das normas legais e regulamentares e a capacidade do fornecedor em atender às demandas sob regime de fornecimento por demanda, sem configurar restrição indevida à competitividade.

c. <u>CONSOLIDAÇÃO DOS REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:</u>

NATUREZA DOS ATESTADOS:

- ✓ SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM EM GERAL

PORCENTAGEM A SER EXIGIDA:

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem fornecimento anterior em quantidade mínima equivalente a **20% (VINTE POR CENTO)** do quantitativo total do(s) item(ns) que a licitante venha a arrematar.

Caso a licitante seja arrematante em mais de um item, os quantitativos dos respectivos itens serão somados para efeito de cálculo da quantidade mínima exigida no atestado. Dessa forma, o percentual de 20% será aplicado sobre o somatório dos quantitativos arrematados**,** assegurando proporcionalidade entre a capacidade já demonstrada e a quantidade que será fornecida à Administração.

Essa exigência visa garantir que a empresa possua capacidade operacional mínima, compatível com a execução do objeto contratado, sem prejuízo da competitividade do certame, em consonância com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e com os princípios da segurança jurídica, eficiência, seleção da proposta mais vantajosa e mitigação de riscos contratuais.

DEMONSTRATIVO DO PERCENTUAL DE 20% DO QUANTITATIVO POR ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	20% DO QUANTITATIVO
1	DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO INDIVIDUAL	738	**147,6 → 148 unidades**
2	DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO DUPLO	514	**102,8 → 103 unidades**
3	DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO TRIPLO	283	**56,6 → 57 unidades**

d. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA CORRESPONDENTE A 20% DO QUANTITATIVO DO ITEM

A exigência de atestado de capacidade técnica correspondente a 20% (vinte por cento) do quantitativo estimado de cada item justifica-se pela necessidade de comprovação mínima de experiência prévia compatível com a natureza, a complexidade operacional e o risco inerente à execução dos serviços de hospedagem objeto da presente contratação.

Os serviços de hospedagem demandam estrutura organizacional adequada, capacidade de atendimento sob demanda, gestão eficiente de reservas, disponibilidade de acomodações e observância contínua das normas sanitárias, de segurança, higiene e atendimento ao usuário, fatores que impactam diretamente a continuidade e a qualidade do serviço prestado à Administração Pública.

O percentual adotado mostra-se razoável e proporcional, não configurando restrição indevida à competitividade, uma vez que representa parcela limitada do quantitativo total estimado, ao mesmo tempo em que assegura que a empresa licitante possua experiência suficiente para atender às demandas previstas. Ressalta-se que a Lei nº 14.133/2021 autoriza a exigência de comprovação de aptidão técnica compatível com o objeto contratado, desde que vinculada às características essenciais da contratação e devidamente justificada no planejamento.

Ademais, a exigência do referido percentual encontra respaldo no entendimento consolidado dos órgãos de controle, segundo o qual a comprovação de experiência em patamar moderado — como o

percentual de 20% — atende aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e isonomia, sendo admitida, ainda, a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

Dessa forma, a exigência ora proposta revela-se adequada, necessária e suficiente para mitigar riscos à execução contratual, garantindo à Administração Pública maior segurança quanto à capacidade do futuro contratado em prestar os serviços de hospedagem nas condições estabelecidas.

e. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

- ✓ Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo ser de produtos similares aos licitados.
- ✓ Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- ✓ A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.
- ✓ Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;
- ✓ Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas desempenha um papel fundamental no processo de licitação. Ao exigir que os licitantes apresentem uma planilha de composição de custos detalhada, acompanhada de documentação comprobatória, estamos garantindo que as propostas não apenas sejam competitivas, mas também viáveis na prática. Essa medida não irá apenas fortalece a integridade do processo licitatório, mas também assegura que os contratantes selecionados possuam os meios necessários para cumprir as obrigações contratadas de maneira eficiente e sem comprometer a qualidade ou prazos estabelecidos.

Para este processo **SERÁ CONSIDERADO INDÍCIOS DE INEXEQUIBILIDADE LANCES QUE APRESENTEM 25% DE ECONOMIA REFERENTE AO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO;**

Será solicitado em diligência documentos pertinentes para tal comprovação (realizado logo após a fase de

lances, antes mesmo de passar para a fase habilitaria)

Deve conter mais especificações sobre critérios de comprovação no rol “FASE DE JULGAMENTO” do Edital.

Essas medidas de controle preventivo refletem o compromisso da Administração Municipal com a transparência, eficiência e boa governança nas contratações públicas, fortalecendo o planejamento e garantindo maior segurança jurídica e técnica ao processo licitatório.

15. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

A seguir, descrevem-se os requisitos necessários para assegurar que a prestação dos serviços de hospedagem atenda integralmente aos padrões de qualidade, segurança, conforto, continuidade do atendimento e conformidade legal, indispensáveis ao adequado suporte às atividades institucionais do Município, considerando o caráter essencial e recorrente do objeto.

a. Prazo de Atendimento e Disponibilização das Acomodações

Os serviços de hospedagem deverão ser disponibilizados sob demanda, conforme as solicitações formalizadas pela Administração, observando-se prazos compatíveis com a natureza do serviço e com a necessidade de continuidade das atividades públicas, especialmente em situações de deslocamento institucional, capacitações, atendimentos emergenciais e apoio técnico.

As solicitações de hospedagem deverão ser realizadas, preferencialmente, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de modo a viabilizar a adequada gestão das reservas e a disponibilidade das acomodações.

Excepcionalmente, em situações devidamente justificadas, a Administração poderá solicitar a reserva com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a contratada envidar esforços para o atendimento da demanda, conforme disponibilidade.

b. Localização, Horário de Atendimento e Check-in/Check-out

Os serviços deverão ser prestados em estabelecimentos localizados no perímetro urbano ou em área de fácil acesso, garantindo deslocamento adequado dos usuários.

Deverão ser observadas as seguintes condições mínimas:

- Atendimento contínuo, compatível com o funcionamento do serviço de hospedagem;
- Procedimentos de check-in e check-out adequados às necessidades da Administração;
- Disponibilidade de atendimento ao usuário durante o período de hospedagem.

c. Qualidade, Conformidade e Padronização dos Serviços de Hospedagem

As acomodações disponibilizadas deverão atender aos padrões mínimos de qualidade compatíveis com o objeto contratado, assegurando:

- Ambientes limpos, organizados e em condições adequadas de uso;
- Roupas de cama e banho higienizadas e em bom estado de conservação;
- Instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias em pleno funcionamento;
- Conforto, segurança e privacidade dos usuários.

Os estabelecimentos utilizados deverão observar, quando aplicável:

- Normas sanitárias e de vigilância sanitária;
- Normas de segurança, inclusive prevenção e combate a incêndio;
- Normas de acessibilidade vigentes.

Serão considerados inadequados e passíveis de rejeição os serviços que apresentem:

- condições precárias de higiene ou conservação;
- desconformidade com as condições contratadas;
- risco à segurança ou à saúde dos usuários.

d. Responsabilidade Operacional e Logística do Serviço

A contratada será integralmente responsável pela gestão operacional das reservas, atendimento aos usuários e solução de eventuais intercorrências durante a prestação do serviço, incluindo:

- realocação de hóspedes em caso de indisponibilidade injustificada;
- correção imediata de falhas identificadas;
- garantia de continuidade do atendimento, sem prejuízo à Administração.

Toda a responsabilidade pela adequada execução do serviço será da contratada, independentemente de a hospedagem ocorrer em estabelecimentos próprios ou conveniados**.**

e. Conformidade Legal e Responsabilidades

A contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mantendo durante toda a vigência da contratação:

- regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
- responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto;
- observância das condições pactuadas quanto à qualidade e padrão dos serviços.

15.1. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação da execução principal dos serviços de hospedagem, admitindo-se apenas a utilização de estabelecimentos próprios ou conveniados, desde que sob responsabilidade integral da contratada, conforme previsto no instrumento convocatório.

Tal vedação tem por finalidade:

- assegurar o controle da qualidade e do padrão dos serviços prestados;
- garantir a responsabilização direta da contratada pela execução do objeto;
- mitigar riscos relacionados à indisponibilidade de acomodações, falhas de atendimento ou desconformidade com normas legais;
- preservar a economicidade e a eficiência da contratação.

A manutenção da responsabilidade integral da contratada contribui para a segurança jurídica, a previsibilidade operacional e a adequada execução contratual, considerando o caráter essencial do serviço de hospedagem para a continuidade das atividades institucionais do Município.

16. CLÁUSULAS OPERACIONAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM

a. Substituição de Acomodação ou Correção de Não Conformidades

Na hipótese de a acomodação disponibilizada apresentar não conformidade com as condições contratadas, tais como falhas de higiene, defeitos estruturais, indisponibilidade de serviços essenciais, divergência de padrão, riscos à segurança ou qualquer situação que comprometa o uso adequado, a contratada deverá promover a imediata correção da irregularidade.

Quando não for possível a correção imediata, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição da acomodação por outra de padrão igual ou superior ao contratado.

A regularização deverá ocorrer no menor prazo possível, preferencialmente de forma imediata, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

b. Responsabilidade Operacional pela Substituição e Realocação

A contratada será integralmente responsável pela gestão da realocação do hóspede, quando necessária, incluindo todos os custos operacionais, logísticos e administrativos envolvidos, tais como:

- remanejamento de reservas;
- comunicação com o usuário;
- garantia da continuidade da hospedagem.

Toda e qualquer medida adotada deverá preservar o conforto, a segurança e a dignidade do usuário, não podendo gerar prejuízo à Administração.

c. Condições das Acomodações e Serviços Ofertados

As acomodações e serviços disponibilizados deverão:

- estar em perfeitas condições de uso, limpeza e conservação;
- contar com roupas de cama e banho higienizadas e adequadas;
- possuir instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias em pleno funcionamento;
- atender às normas sanitárias, de segurança e acessibilidade aplicáveis.

Serão considerados inadequados os serviços que apresentem:

- condições precárias de higiene ou conservação;
- falhas recorrentes na prestação do serviço;
- desconformidade com o padrão contratado;
- risco à saúde ou à segurança dos usuários.

d. Gestão Operacional e Atendimento ao Usuário

A empresa deverá:

- Responsabilizar-se pela gestão das reservas, check-in, check-out e suporte durante a hospedagem;
- Solucionar, de forma tempestiva, quaisquer intercorrências relacionadas à prestação do serviço;
- Manter canais de atendimento acessíveis para contato da Administração.

17. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Em observância ao princípio do planejamento e à adequada instrução processual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deverá adotar as seguintes providências antes da formalização do contrato administrativo relativo à contratação de serviços de hospedagem:

a) **Designação formal do gestor e fiscais do contrato**

Em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser realizada designação formal, prévia e expressa, por autoridade competente, de gestor do contrato e fiscais (técnico e administrativo), com respectivos suplentes.

O ato designatório deverá consignar, de forma clara, as atribuições de cada agente, assegurando o acompanhamento técnico, administrativo e financeiro da execução contratual, especialmente quanto à qualidade das acomodações, ao cumprimento das condições pactuadas e à regularidade do atendimento.

b) **Capacitação técnica dos encarregados da fiscalização**

Deverá ser assegurado que os agentes designados para a fiscalização possuam conhecimento mínimo sobre as condições operacionais do serviço de hospedagem, incluindo:

- critérios de qualidade, higiene, conforto e segurança das acomodações;
- normas sanitárias, de segurança e acessibilidade aplicáveis;
- procedimentos de conferência da prestação do serviço, tais como:

  - ✓ verificação da conformidade das acomodações com o padrão contratado;
  - ✓ análise do atendimento aos prazos de reserva e disponibilização;
  - ✓ conferência de registros de hospedagem, relatórios de utilização e documentos fiscais.

c) **Análise e atualização do Termo de Referência**

Antes da formalização do contrato, deverá ser realizada revisão do Termo de Referência, com vistas a:

- assegurar que as especificações do serviço de hospedagem estejam claras, objetivas e compatíveis com as necessidades da Administração;
- definir condições de solicitação, reserva, atendimento, substituição de acomodações e responsabilidades da contratada;

- prever mecanismos de controle, fiscalização e aceite da prestação do serviço, mitigando riscos de falhas operacionais.

d) **Verificação de adequação orçamentária**

Deverá ser confirmada a compatibilidade da contratação com:

- a dotação orçamentária específica e disponível;
- o planejamento anual de contratações do Município.

Deverá ser observado o prévio empenho da despesa, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 4.320/1964, antes da execução do objeto.

e) **Formalização da minuta contratual e aprovação jurídica**

A minuta contratual deverá ser submetida à assessoria jurídica, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, a fim de:

- verificar a legalidade, coerência e aderência ao edital e à Ata de Registro de Preços;
- assegurar a adequada alocação de riscos;
- proteger o interesse público e a segurança jurídica da contratação.

f) **Planejamento do controle operacional da prestação do serviço**

Deverá ser realizado planejamento prévio dos procedimentos de controle da execução, contemplando:

- definição dos responsáveis pelo acompanhamento das solicitações e reservas;
- critérios para conferência da prestação do serviço, incluindo:
  - ✓ correspondência entre a acomodação disponibilizada e o tipo contratado;
  - ✓ verificação das condições de higiene, conforto e segurança;
  - ✓ análise da regularidade dos registros de hospedagem e documentos fiscais;
- manutenção de registros administrativos que permitam rastreabilidade, transparência e controle da execução contratual.

18. INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que a presente contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não há obrigatoriedade de indicação prévia de dotação orçamentária na fase de planejamento, uma vez que a Ata, por si só, não gera obrigação de despesa para a Administração Pública.

A indicação da dotação orçamentária pertinente deverá ocorrer no momento da formalização de cada contrato, instrumento equivalente ou ordem de fornecimento, quando da efetiva demanda e do comprometimento da despesa, observando-se a disponibilidade orçamentária do exercício correspondente e o prévio empenho, conforme disposto na Lei nº 4.320/1964 e na legislação aplicável.

Ressalta-se que tal procedimento assegura adequação orçamentária, controle financeiro e conformidade legal, permitindo que a Administração Pública realize as contratações de forma planejada, responsável e alinhada à execução orçamentária, sem prejuízo à eficiência e à continuidade dos serviços públicos.

19. ORIENTAÇÕES RESUMIDAS AO FISCAL DE CONTRATO

Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de hospedagem, observando, de forma contínua e sistemática, o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no contrato, devendo, no mínimo:

- verificar se as acomodações disponibilizadas correspondem ao tipo contratado (quarto individual, duplo ou triplo);
- conferir as condições de higiene, conservação, conforto e segurança das acomodações;
- acompanhar o cumprimento dos prazos de reserva e atendimento, conforme estabelecido contratualmente;
- registrar eventuais não conformidades identificadas durante a prestação do serviço;
- comunicar formalmente à contratada a ocorrência de falhas, solicitando correção imediata ou substituição da acomodação, quando necessário;
- atestar a prestação do serviço somente após a verificação da conformidade com as condições pactuadas;
- manter registros administrativos das solicitações, reservas realizadas, períodos de hospedagem e documentos fiscais;
- subsidiar o gestor do contrato quanto à aplicação de penalidades, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

As atividades de fiscalização deverão ser exercidas com base nos princípios da legalidade, proporcionalidade, eficiência e interesse público, visando assegurar a adequada execução contratual e a qualidade dos serviços prestados à Administração.

20. IMPACTO AMBIENTAL

A contratação dos serviços de hospedagem apresenta baixo impacto ambiental direto, uma vez que não envolve obras, intervenções físicas permanentes ou consumo direto de insumos pela Administração Pública. Todavia, reconhece-se que a atividade de hotelaria, por sua própria natureza, possui impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos, os quais devem ser considerados no planejamento da contratação.

Os principais impactos ambientais associados à prestação dos serviços de hospedagem incluem:

- consumo de água e energia elétrica decorrente do uso das acomodações;
- geração de resíduos sólidos oriundos da rotina de hospedagem (embalagens, resíduos orgânicos, materiais descartáveis);
- uso de produtos de limpeza e higienização.

Considerando tais aspectos, a presente contratação adota uma abordagem preventiva e mitigadora, alinhada aos princípios da sustentabilidade, eficiência e responsabilidade socioambiental, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Nesse sentido, recomenda-se que a contratada:

- adote práticas de uso racional de água e energia, tais como manutenção preventiva das instalações, equipamentos eficientes e orientações aos hóspedes quanto ao consumo consciente;
- utilize, sempre que possível, produtos de limpeza com menor impacto ambiental, observadas as normas sanitárias;
- promova a redução da troca desnecessária de roupas de cama e banho, respeitando boas práticas ambientais amplamente adotadas no setor hoteleiro;
- realize a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Ressalta-se que tais medidas não implicam restrição à competitividade, nem exigência excessiva ao fornecedor, tratando-se de boas práticas compatíveis com a atividade econômica, amplamente adotadas pelo mercado e alinhadas ao interesse público.

Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta impacto ambiental reduzido, sendo plenamente viável sob o aspecto ambiental, especialmente quando acompanhada de práticas responsáveis e sustentáveis na execução do serviço.

21. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação dos serviços de hospedagem objeto deste Estudo Técnico Preliminar não possui caráter interdependente com outras contratações administrativas, podendo ser executada de forma autônoma e independente, sem condicionamento direto à celebração de outros contratos.

Eventualmente, a prestação dos serviços de hospedagem poderá ocorrer de forma correlata a outras contratações realizadas pela Administração Pública, tais como serviços de transporte, alimentação, eventos institucionais, capacitações, treinamentos ou deslocamentos oficiais. Todavia, tais contratações possuem objetos distintos, execuções próprias e gestões contratuais independentes, não havendo relação de dependência técnica, operacional ou financeira entre elas.

Ressalta-se que a inexistência de interdependência contratual contribui para a flexibilidade da gestão administrativa, permitindo que cada contratação seja planejada, executada e fiscalizada de forma individualizada, conforme suas especificidades, sem prejuízo à eficiência ou à continuidade das atividades institucionais.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não demanda prévia formalização de contratos interdependentes, sendo suficiente, para sua adequada execução, a observância das condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no contrato.

22. MAPA DE RISCO

O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar, analisar e propor medidas de tratamento para os principais riscos associados às fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual da contratação de serviços de hospedagem, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Legenda:

- Probabilidade (P): Baixa (B) | Média (M) | Alta (A)
- Impacto (I): Baixo (B) | Médio (M) | Alto (A)
- Nível do Risco: Resultante da combinação entre probabilidade e impacto

Nº	Fase	Risco Identificado	Causa Provável	P	I	Nível do Risco	Medidas de Mitigação	Responsável
1	Planejamento	Especificação inadequada do serviço	Definição genérica das condições de hospedagem	B	M	Médio	Elaboração de ETP e TR detalhados, com requisitos mínimos de qualidade e padrões operacionais	Área demandante / Planejamento
2	Planejamento	Subdimensionamento da demanda	Estimativa incorreta das diárias necessárias	M	M	Médio	Uso de histórico de consumo e contratação por ARP sob demanda	Área demandante
3	Seleção	Restrição à competitividade	Exigências excessivas de habilitação	B	A	Médio	Exigência de atestado por natureza do serviço e percentual proporcional (20%), com soma de atestados	Agente de contratação
4	Seleção	Habilitação de empresa sem capacidade operacional	Análise insuficiente da documentação	B	A	Médio	Exigência de declarações técnicas e atestados compatíveis	Comissão / Agente
5	Execução	Indisponibilidade de acomodações	Alta demanda ou falha na gestão de reservas	M	A	Alto	Definição de prazos mínimos de solicitação (72h / 24h excepcional) e obrigação de realocação	Contratada
6	Execução	Acomodação em padrão inferior ao contratado	Falha operacional ou tentativa de redução de custo	M	A	Alto	Fiscalização ativa e previsão de substituição imediata da acomodação	Fiscal do contrato
7	Execução	Falhas de higiene, conforto ou segurança	Deficiência na manutenção do estabelecimento	M	A	Alto	Rejeição do serviço, substituição da acomodação e aplicação de sanções	Fiscal / Gestor
8	Execução	Atendimento inadequado ao usuário	Falta de capacitação da equipe do hotel	M	M	Médio	Exigência de atendimento contínuo e canais de comunicação com a Administração	Contratada
9	Execução	Dificuldade de comprovação da prestação do serviço	Registros incompletos ou falhas documentais	B	M	Médio	Exigência de relatórios, registros de hospedagem e notas fiscais	Contratada / Fiscal
10	Execução	Atraso ou erro no faturamento	Divergência entre reservas e notas fiscais	M	M	Médio	Conferência prévia pelo fiscal antes do ateste	Fiscal
11	Execução	Glosa indevida ou pagamento irregular	Fiscalização insuficiente	B	A	Médio	Orientações claras ao fiscal e segregação de funções	Gestor / Fiscal
12	Execução	Responsabilização da Administração por falhas da contratada	Ausência de cláusulas claras de responsabilidade	B	A	Médio	Previsão expressa de responsabilidade integral da contratada	Jurídico / Planejamento

SÍNTESE DO TRATAMENTO DE RISCOS

Os riscos identificados concentram-se, majoritariamente, na fase de execução contratual, especialmente quanto à disponibilidade das acomodações, à manutenção do padrão de qualidade e à adequada comprovação da prestação dos serviços. Tais riscos são considerados administráveis, desde que adotadas as medidas de mitigação previstas no Estudo Técnico Preliminar.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é viável sob a ótica da gestão de riscos, apresentando nível de risco aceitável para a Administração Pública.

23. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação, destinada à prestação de serviços de hospedagem (diárias de hotel), tem por finalidade atender às necessidades institucionais das diversas Secretarias Municipais e Fundos vinculados à

Prefeitura de Tomé-Açu/PA, assegurando suporte adequado às atividades administrativas, técnicas e operacionais que demandem deslocamentos, capacitações, reuniões, atendimentos externos e outras ações de interesse público.

A iniciativa encontra-se devidamente autorizada pela autoridade competente e está alinhada ao planejamento institucional da gestão municipal, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas, para a organização logística das ações governamentais e para o adequado apoio aos servidores e colaboradores em exercício de atividades fora de suas unidades de origem.

Todas as etapas necessárias à adequada instrução processual foram observadas, desde a formalização das demandas pelas secretarias solicitantes, passando pela análise do histórico de utilização, avaliação das necessidades institucionais, definição dos requisitos técnicos e operacionais, até a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que, embora o Plano Anual de Contratações – PAC encontre-se em fase de consolidação, a presente contratação já se mostra plenamente alinhada ao planejamento estratégico municipal, na medida em que promove:

- economicidade, ao possibilitar contratação por meio de Ata de Registro de Preços, com melhor previsibilidade e controle dos gastos;
- eficiência administrativa, ao evitar contratações pontuais, fragmentadas ou emergenciais;
- continuidade dos serviços públicos, reduzindo riscos de indisponibilidade logística e prejuízos à execução das atividades institucionais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é necessária, oportuna e plenamente justificada, representando ação administrativa coerente com os objetivos da gestão pública municipal, fortalecendo a atuação integrada das secretarias e assegurando melhores condições de planejamento, execução e atendimento ao interesse público no Município de Tomé-Açu/PA.

24. CONSOLIDAÇÃO DOS ATOS DE PLANEJAMENTO

O presente Estudo Técnico Preliminar resulta de um processo colaborativo, integrado e multidisciplinar, desenvolvido no âmbito da Administração Municipal de Tomé-Açu/PA, em observância às diretrizes de planejamento e formalização das contratações públicas previstas na Lei nº 14.133/2021.

- A demanda para a presente contratação teve origem a partir de solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento, que, no exercício de suas atribuições relacionadas à organização e ao alinhamento das

contratações com os instrumentos de planejamento governamental, solicitou a abertura de Comunicado de Intenção de Registro de Preços (IRP) para levantamento das necessidades institucionais relativas à contratação de serviços de hospedagem.

- Em atendimento à referida solicitação, o Departamento de Licitações e Contratos procedeu à publicação do IRP, disponibilizando modelo padronizado de Documento de Formalização da Demanda (DFD) e orientações às Secretarias Municipais e Fundos quanto ao levantamento e à formalização de suas necessidades. A partir da publicação do IRP, as unidades demandantes encaminharam suas demandas individualizadas, devidamente justificadas quanto à necessidade do serviço, com estimativas de quantitativos e indicação das situações de uso.
- As Secretarias Municipais e Fundos participantes instruíram seus respectivos DFDs com justificativas administrativas e operacionais, considerando a necessidade de deslocamentos institucionais, capacitações, reuniões, atendimentos técnicos e demais atividades essenciais ao funcionamento da Administração Pública.
- Por fim, a Equipe de Planejamento do Departamento de Licitações e Contratos consolidou as informações encaminhadas pelas unidades demandantes, realizou a análise técnica das demandas, a pesquisa de mercado e a avaliação dos requisitos operacionais do serviço de hospedagem, estruturando o presente Estudo Técnico Preliminar com os elementos necessários à fase de planejamento da contratação, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar reflete o trabalho coordenado entre as áreas de planejamento, licitações e unidades demandantes, demonstrando que a contratação foi construída de forma planejada, transparente e alinhada às necessidades reais da Administração Municipal, conferindo legitimidade, segurança jurídica e racionalidade administrativa ao processo licitatório.

25. ANEXOS E APÊNDICES

25.1. Apêndice I – MODELOS DE DECLARAÇÕES SUGERIDAS NESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

25.2. Apêndice II - DIRETRIZES ORIENTATIVAS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS DECORRENTES DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

26. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, atestando que sua elaboração observou as disposições dos Decretos Municipais vigentes, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, bem como os princípios que regem as contratações públicas.

Declaro, ainda, que a contratação pretendida é viável sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, estando devidamente justificada e fundamentada nos elementos, análises e informações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, os quais demonstram o atendimento ao interesse público e a adequação da solução proposta às necessidades da Administração.

Tomé-Açu/PA, 13 de janeiro de 2026.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ELABORADO POR:

MARIA EDUARDA MARTINS DA SILVA:05376986209

Assinado de forma digital por MARIA EDUARDA MARTINS DA SILVA:05376986209
Dados: 2026.01.13 14:54:31 -03'00'

Maria Eduarda Martins da Silva
Assessora Técnica – T. DO S. M. DA SILVA Assessoria em Licitações e

ANALISADO E ACOMPANHADO POR:

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Assessora Técnica – T. DO S. M. DA SILVA Assessoria em Licitações e

APÊNDICE I – MODELOS DE DECLARAÇÕES SUGERIDAS NESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

MODELO 1 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os devidos fins, que **assume** integral responsabilidade pela execução dos serviços de hospedagem objeto do certame, compreendendo, dentre outros aspectos:

- A disponibilização das acomodações conforme os padrões, categorias e quantidades estabelecidas no instrumento convocatório;
- A garantia da qualidade dos serviços prestados, incluindo limpeza, conforto, segurança e atendimento adequado aos usuários;
- O fiel cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições definidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

Declara, ainda, que tal responsabilidade subsiste independentemente de a hospedagem ser realizada em hotéis próprios ou em estabelecimentos conveniados, respondendo a empresa integralmente por quaisquer falhas, vícios ou irregularidades na execução do objeto.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data.

Nome do representante legal
Cargo
CPF
Assinatura

MODELO 2 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que todos os estabelecimentos utilizados para a prestação dos serviços de hospedagem:

- Atendem às normas sanitárias, de higiene e de vigilância sanitária vigentes;
- Observam as normas de segurança, inclusive aquelas relacionadas à prevenção de incêndios e pânico;
- Cumpre em as normas de acessibilidade, nos termos da legislação aplicável;
- Possuem regularidade junto aos órgãos competentes, quando exigível.

Declara, ainda, que se responsabiliza integralmente por eventuais irregularidades que venham a ser identificadas durante a execução do objeto, comprometendo-se a adotar, de forma imediata, as providências necessárias para sua correção, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local e data.

Nome do representante legal
Cargo
CPF
Assinatura

MODELO 3 – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA ATENDIMENTO SOB DEMANDA

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, DECLARA que possui capacidade operacional, logística e administrativa para atender às demandas da Administração Pública sob demanda, conforme previsto na Ata de Registro de Preços.

Declara, ainda, que se encontra apta a:

- Atender às solicitações nos locais indicados pela Administração;
- Disponibilizar os serviços conforme os quantitativos registrados, quando demandados;
- Respeitar os prazos, condições de atendimento e tipos de acomodação definidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- Manter a regularidade e continuidade do atendimento durante toda a vigência da Ata.

A presente declaração é firmada para fins de habilitação e execução contratual, nos termos da legislação vigente.

Local e data.

Nome do representante legal
Cargo
CPF
Assinatura

APÊNDICE II - DIRETRIZES ORIENTATIVAS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS DECORRENTES DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

O presente documento tem por finalidade orientar e uniformizar, de forma técnica e colaborativa, os procedimentos adotados pelos órgãos e entidades do Município de Tomé Açu para a formalização de contratos administrativos decorrentes de Atas de Registro de Preços, especialmente nas contratações oriundas de Pregões Eletrônicos, conforme o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como título III da referida lei.

As orientações aqui compiladas têm caráter orientativo e provisório, devendo ser observadas até a edição de normativa específica pela Procuradoria do Município e pela Controladoria do Município.

PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATO

Para a formalização de contratos decorrentes de ata de registro de preço, a Secretaria interessada deverá instruir o processo administrativo com ofício de solicitação dirigido à Secretaria Municipal de Finanças, att Departamento de Licitação, contendo obrigatoriamente:

- Objeto da contratação, conforme descrito na ata e no edital;
- Justificativa da necessidade, ainda que de forma sintética e objetiva;
- Indicação do fiscal do contrato (nome, matrícula e qualificação compatível);
- Número do processo administrativo, pregão eletrônico e ata correspondente;
- Relação dos itens e quantidades a serem contratados, observando o saldo disponível na ata;
- Prazo de vigência contratual pretendido;
- Confirmação de que os itens constam no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Nota: O controle do saldo da ata é responsabilidade da Secretaria demandante, devendo haver planejamento e acompanhamento durante sua vigência.

DOCUMENTOS RECOMENDADOS PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Para fins de regularidade e transparência, recomenda-se que o processo contenha, em sequência cronológica:

- Despacho de solicitação de dotação orçamentária;
- Manifestação técnica da Contabilidade, com saldo da dotação, projeto/atividade e fonte de recurso (art. 150 da Lei nº 14.133/2021);
- Autorização expressa do Ordenador de Despesas, com declaração de compatibilidade orçamentária e financeira (art. 16 da LRF);
- Portaria de designação do fiscal do contrato, publicada e válida;
- Minuta contratual assinada pelas partes, conforme modelo padrão já aprovado pela PM/CM no processo;
- Certidões fiscais e trabalhistas atualizadas da contratada (FGTS, Receita Federal, CNDT e demais certidões fiscais exigidas no edital).

SOBRE O PARECER JURÍDICO E CONTROLE INTERNO

Parecer Jurídico

O parecer jurídico deverá:

- Analisar expressamente a minuta contratual, confirmando sua conformidade com o edital e com a Ata de Registro de Preços que lhe deu origem;
- Verificar a adequação das cláusulas obrigatórias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021;
- Registrar, quando cabível, a possibilidade de substituição do contrato por documento hábil, como autorização de compra, nota de empenho ou ordem de fornecimento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023;
- Analisar a correção das disposições relativas à natureza dos serviços/produtos, distinguindo, quando aplicável, entre continuados e não continuados, bem como as regras sobre saldos remanescentes e renovação de quantitativos em contratações continuadas;
- Examinar os procedimentos previstos para hipóteses de alteração contratual, abrangendo prorrogação de vigência, acréscimo ou supressão de quantidades, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;
- Analisar as disposições referentes às infrações e sanções administrativas, orientando que:
  - ✓ O fiscal do contrato é responsável por constatar e registrar eventuais descumprimentos, elaborando relatório circunstanciado e notificando a contratada para apresentação de defesa ou justificativa;
  - ✓ A Secretaria demandante é responsável por tramitar o processo de apuração, assegurando contraditório e ampla defesa, e encaminhar o processo à autoridade competente para decisão e aplicação da sanção;
  - ✓ O parecer jurídico deve ser emitido antes da aplicação de qualquer penalidade;
  - ✓ A sanção aplicada deverá ser publicada.
- Manifestar-se quanto à legalidade da formalização do instrumento, observando a competência da autoridade signatária, a validade e autenticidade dos documentos e a vinculação jurídica do contrato à Ata de Registro de Preços correspondente.
- Orientar que a minuta contratual aprovada pela Procuradoria do Município e validada pelo Controle Interno não poderá sofrer qualquer alteração posterior, seja de cláusulas, prazos ou redação sem nova análise e aprovação prévia desses órgãos, sob pena de comprometer a regularidade e a validade do instrumento contratual.

Parecer do Controle Interno

O parecer do Controle Interno deverá:

- Analisar o processo licitatório de forma global, verificando o cumprimento das exigências legais, técnicas e procedimentais previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas normas internas do Município;
- Atestar se o processo está apto a gerar contrato, desde que sejam observadas as diretrizes e obrigações descritas neste ETP e em seu anexo de diretrizes orientativas em consonância com alei 14.133/2021;
- Mencionar expressamente que a formalização contratual dependerá do atendimento dos requisitos previstos nas referidas diretrizes, especialmente quanto à designação de fiscal, comprovação orçamentária, regularidade fiscal da contratada e publicações obrigatórias;
- Recomendar, quando cabível, ajustes ou complementações antes da homologação, de modo a assegurar que o processo, ao ser encaminhado para geração de contrato, esteja regular e em condições de prosseguir sem risco de nulidade;

- Registrar no parecer que, para a efetiva formalização do contrato, devem ser seguidas as diretrizes orientativas constantes neste ETP, cabendo à Secretaria demandante cumprir as etapas indicadas no item 2 (solicitação formal) e no item 3 (documentação mínima).

A critério do Controle Interno, poderá ser anexado ao processo um Parecer Geral sobre Contratos, contendo explicação passo a passo das exigências de formalização, execução e fiscalização, servindo de referência a todos os órgãos da Administração.

Alternativamente, esse conteúdo poderá constar no corpo do próprio parecer, desde que mantida a estrutura de conferência documental e de conformidade legal.

BASE LEGAL E LÓGICA DE GOVERNANÇA

Conforme o art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações públicas devem estar submetidas a práticas contínuas de gestão de riscos e controle preventivo, integrando um sistema de governança composto por três linhas de defesa, cada uma com funções e responsabilidades específicas no contexto da Administração Pública.

A seguir, apresenta-se a estrutura e o papel de cada linha de defesa, aplicados ao fluxo licitatório e contratual do Município de Tomé Açu:

LINHA DE DEFESA	AGENTES ENVOLVIDOS	NATUREZA DA ATUAÇÃO E RESPONSABILIDADES
1ª Linha de Defesa	Servidores e empregados públicos diretamente envolvidos nas atividades administrativas; agentes de contratação; pregoeiros; gestores e fiscais de contratos.	Operacional e executiva. São os responsáveis pela condução das atividades, instrução dos processos, acompanhamento da execução e ateste das entregas. Representam a linha de frente na prevenção de falhas, irregularidades e desperdícios.
2ª Linha de Defesa	Unidades de assessoramento jurídico e unidades de controle interno do próprio órgão ou entidade.	Preventiva e orientativa. Atuam de forma técnica e consultiva, analisando a conformidade legal e processual dos atos, mitigando riscos e apontando ajustes antes da prática do ato final. Garantem que o processo esteja apto e regular antes de ser encaminhado para contratação.
3ª Linha de Defesa	Órgão Central de Controle Interno (no caso de Controladoria Geral) da Administração e Tribunal de Contas.	Fiscalizadora e corretiva. Exercem controle posterior sobre a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos. Realizam auditorias, recomendações e podem aplicar sanções, assegurando a responsabilização e a transparência dos gestores públicos.

O modelo das três linhas de defesa reforça a cultura de governança, integridade e controle preventivo nas contratações públicas.

Nele, cada instância atua de forma complementar e coordenada, assegurando que a Administração Municipal de Tomé Açu adote práticas de planejamento, transparência e responsabilidade, conforme os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

- A minuta contratual deverá fazer referência expressa à Ata de Registro de Preços e ao respectivo processo licitatório;

- É recomendável evitar a contratação integral do saldo da ata em um único contrato, salvo com justificativa técnica e planejamento formalizado;
- A publicação do contrato na integra deverá ocorrer no jurisdicionado TCM/PA, Portal da Transparência e, no PNCP, assim como extrato de contrato;
- O Setor de Compras deverá conter saldo de contrato, Gestor e Fiscal designado deverão manter controle atualizado das entregas, medições e ocorrências contratuais;
- Departamento de Licitação, em conjunto com os órgãos de controle, jurídico, acompanhará a aplicação destas diretrizes, promovendo ajustes sempre que necessário.

VALIDADE E APLICAÇÃO

As presentes diretrizes constituem orientação institucional Departamento de Licitação, através da Assessoria Técnica em Licitações e Contratos, destinadas a padronizar e fortalecer as rotinas administrativas relativas à formalização e execução dos contratos decorrentes de Atas de Registro de Preços.

Têm validade interna e caráter orientativo, podendo ser observadas por todas as Secretarias Municipais envolvidas em processos licitatórios e contratações públicas, até a publicação de normativa conjunta da Procuradoria-Geral do Município e Setor de Controle Interno do Município.

Como Assessora Técnica em Licitação e Contratos, oriento que estas diretrizes possam ser adotadas como referência obrigatória nas etapas subsequentes à licitação, formalização, execução, acompanhamento, fiscalização e encerramento contratual, assegurando que todos os procedimentos sejam conduzidos com segurança jurídica, transparência, responsabilidade e eficiência administrativa.

Ressalto, contudo, que a desburocratização dos fluxos processuais é igualmente relevante e deve ser continuamente estimulada, desde que preservados o controle, a legalidade e a integridade dos atos administrativos. A simplificação responsável, aliada ao uso de ferramentas tecnológicas e à padronização documental, contribui para agilizar os trâmites internos, reduzir retrabalhos e fortalecer a governança pública, sem comprometer a regularidade ou a rastreabilidade das contratações.

A adoção uniforme destas práticas busca promover a governança e a integridade administrativa, reforçando o comprometimento com o compliance público, a desburocratização dos fluxos internos, a padronização documental e a celeridade processual, sem prejuízo do controle e da legalidade.

Essas orientações alinham-se aos arts. 5º, 11, 169 e 170 da Lei Federal nº 14.133/2021, representando o compromisso desta Assessoria com uma gestão pública moderna, transparente e voltada a resultados, em benefício da eficiência administrativa e da confiança da sociedade de Tomé Açu na Administração Municipal.

O seu cumprimento contribui para a celeridade processual, a redução de retrabalho e a segurança jurídica das contratações públicas no Município de Tomé Açu.