

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Estudo Técnico Preliminar 305/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 17206/2026

2. Descrição da necessidade**Contextualização da Necessidade**

A contratação pretende atender à necessidade da Administração Municipal de contar com serviço especializado de agenciamento de viagens, destinado ao gerenciamento das demandas relacionadas aos deslocamentos aéreos de servidores e demais pessoas devidamente autorizadas, no cumprimento de atividades de interesse público.

A necessidade decorre da existência de demandas institucionais de diferentes unidades administrativas, relacionadas à participação em cursos, capacitações, congressos, seminários, eventos técnicos, reuniões institucionais, atividades de representação e outras ações vinculadas às atribuições dos órgãos municipais. Também contempla demandas específicas relacionadas às ações de assistência e proteção social, especialmente aquelas vinculadas aos benefícios eventuais, ao Conselho Tutelar e ao CREAS.

A necessidade deverá proporcionar suporte especializado às unidades administrativas, permitindo o adequado atendimento das solicitações relacionadas às viagens, inclusive quanto à pesquisa de opções, reservas, emissão, alterações, remarcações e cancelamentos, quando necessários.

Relevância e Justificativa

A contratação é relevante para o interesse público por possibilitar maior organização, celeridade e eficiência no atendimento das demandas de viagens das unidades municipais.

A necessidade a ser identificada irá permitir que os deslocamentos necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais sejam planejados e operacionalizados de maneira adequada, reduzindo a possibilidade de prejuízos decorrentes de indisponibilidade de voos, alterações de programação ou necessidade de atendimento intempestivo.

A ausência do serviço poderá comprometer a participação de servidores em atividades de capacitação e eventos institucionais, dificultar o cumprimento de compromissos oficiais e prejudicar o atendimento de demandas específicas que dependam de deslocamento aéreo.

Público-Alvo e Benefícios

Serão diretamente beneficiadas as secretarias, superintendências e demais unidades administrativas do Município que apresentem demandas relacionadas a viagens, bem como os servidores e demais pessoas devidamente autorizadas a realizar deslocamentos em razão de atividades de interesse da Administração.

Indiretamente, a população será beneficiada pela continuidade das atividades institucionais, pelo aperfeiçoamento técnico dos servidores, pela melhoria dos serviços públicos e pela adequada execução das ações administrativas e sociais que dependam de deslocamentos.

A contratação permitirá maior padronização e organização dos procedimentos relacionados às viagens, proporcionando suporte especializado às unidades requisitantes e melhor aproveitamento dos recursos humanos e administrativos disponíveis.



Alinhamento Institucional

A contratação está alinhada à necessidade de garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais do Município, especialmente aquelas que demandem deslocamentos para capacitação, representação, participação em eventos técnicos, reuniões e execução de ações administrativas e sociais.

A solução contribui para os objetivos de eficiência, continuidade dos serviços públicos, aperfeiçoamento dos servidores e melhoria da gestão administrativa, permitindo que as unidades municipais atendam suas demandas de deslocamento de forma organizada e tempestiva.

Caracterização da Demanda

A demanda possui caráter contínuo, porém apresenta comportamento variável, uma vez que a necessidade de viagens está condicionada à programação de eventos, capacitações, reuniões, atividades institucionais e eventual surgimento de demandas específicas.

Existe, portanto, a necessidade de uma solução que proporcione flexibilidade e capacidade de atendimento conforme a demanda efetivamente apresentada, inclusive diante de situações que não possam ser previamente programadas.

Como especificidade operacional, destaca-se a necessidade de atendimento ágil às solicitações, considerando a dinâmica do transporte aéreo, a disponibilidade de voos e a variação das condições de viagem. O serviço deverá possibilitar o adequado suporte às unidades municipais nas diferentes etapas relacionadas ao agenciamento das viagens.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES	HENRIQUE DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	MICHELINE BARCELOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO	ANTONIO MARCOS DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA	NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO	ELIZETE GONÇALVES DE LIMA
FUNDO MUNICIPAL DE INFANCIA E ADOLESCENCIA	MARIA NEUZA LUIZ GOMES
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	MICHELINE BARCELOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SANDRA MARCIA NEVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	MARINEIDE BORGES DOS SANTOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	BRENO MAIFREDE CAMPANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRANSITO	RODRIGO PEREZ PEDROTI

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A solução deverá ser capaz de atender às demandas de deslocamento aéreo das unidades administrativas municipais, considerando a natureza variável, contínua e, eventualmente, urgente dessas demandas.

4.1 Requisitos Funcionais

A solução a ser contratada deverá:



- a) possibilitar o atendimento das demandas de viagens aéreas apresentadas pelas unidades administrativas do Município;
- b) permitir o atendimento de solicitações de deslocamento conforme a necessidade efetivamente identificada pela Administração;
- c) possibilitar, quando aplicável, a realização dos procedimentos necessários à reserva, emissão, alteração, remarcação e cancelamento dos serviços relacionados às viagens;
- d) disponibilizar informações suficientes para que a Administração possa avaliar as alternativas existentes e realizar a escolha que melhor atenda à demanda apresentada;
- e) possibilitar o atendimento de demandas previamente programadas e de demandas supervenientes, observada a disponibilidade existente;
- f) permitir o acompanhamento e o controle das solicitações realizadas pela Administração;
- g) fornecer os documentos e informações necessários à comprovação e ao controle dos serviços efetivamente utilizados;
- h) atender às diferentes unidades administrativas que apresentem necessidade de deslocamento aéreo, de forma padronizada e organizada.

4.2 Requisitos de Atendimento e Operacionalização

A solução deverá apresentar capacidade operacional compatível com as necessidades da Administração Municipal, considerando a possibilidade de ocorrência de solicitações em períodos distintos e de demandas simultâneas.

Deverá também possibilitar atendimento tempestivo às solicitações, especialmente quando relacionadas a compromissos institucionais com datas previamente estabelecidas ou a situações que demandem providências em prazo reduzido.

A solução deverá proporcionar meios adequados para comunicação entre a Administração e o responsável pela execução do objeto, permitindo o encaminhamento, acompanhamento e registro das solicitações.

4.3 Requisitos de Qualidade

A solução deverá assegurar, no mínimo:

- a) confiabilidade das informações disponibilizadas à Administração;
- b) clareza e precisão nas informações relativas às opções de deslocamento;
- c) atendimento tempestivo às solicitações;
- d) regularidade e continuidade durante o período de execução;
- e) capacidade de atendimento compatível com as demandas apresentadas;
- f) possibilidade de acompanhamento e fiscalização pela Administração;
- g) adequada documentação dos procedimentos realizados.

Os requisitos de qualidade deverão ser objetivos e mensuráveis sempre que possível, de modo a permitir a adequada fiscalização da execução e a verificação do atendimento às condições estabelecidas.

4.4 Requisitos de Flexibilidade

Considerando que as demandas de viagens não podem ser integralmente previstas com antecedência e que podem decorrer de diferentes atividades institucionais, a solução deverá apresentar flexibilidade suficiente para atender às necessidades efetivamente apresentadas durante a vigência da contratação.



Deverá ser possível atender tanto às demandas decorrentes de atividades previamente programadas, como cursos, capacitações, congressos, seminários e reuniões, quanto às demandas supervenientes relacionadas às atividades administrativas e sociais do Município.

4.5 Requisitos Legais e Normativos

A solução deverá observar a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas legais e regulamentares pertinentes à atividade e aos serviços que vierem a compor a solução escolhida.

A futura contratada, quando aplicável, deverá possuir e manter durante a execução contratual as condições de habilitação, regularidade e demais requisitos exigidos pela legislação e pelo instrumento convocatório.

Também deverão ser observadas as normas aplicáveis à proteção e ao tratamento dos dados pessoais eventualmente envolvidos na execução do objeto, especialmente quanto à utilização, armazenamento, compartilhamento e segurança das informações.

4.6 Requisitos de Segurança e Confidencialidade

A solução deverá assegurar tratamento adequado das informações fornecidas pela Administração para a execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas à identificação dos passageiros, programação de viagens e demais dados necessários à prestação dos serviços.

As informações deverão ser utilizadas exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis e os princípios de segurança e confidencialidade.

4.7 Requisitos de Sustentabilidade

Sempre que aplicável e tecnicamente viável, deverão ser consideradas práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais relacionados à execução da solução.

Deverão ser priorizados, quando compatíveis com a solução escolhida, procedimentos que reduzam o consumo desnecessário de papel e outros materiais, mediante utilização de meios eletrônicos para comunicação, registro e disponibilização de documentos.

Também poderão ser considerados critérios relacionados à eficiência dos deslocamentos, desde que compatíveis com a finalidade da viagem, os horários necessários e o interesse público envolvido.

4.8 Requisitos de Continuidade

A solução deverá ser capaz de atender às demandas durante todo o período de vigência da contratação, sem interrupções que possam comprometer o cumprimento das atividades institucionais.

Deverá, ainda, possuir capacidade de adaptação às variações de demanda ao longo do período, considerando que a quantidade e a natureza das viagens poderão sofrer alterações conforme a programação e as necessidades das unidades administrativas.

4.9 Requisitos para a Seleção da Solução

Os requisitos estabelecidos neste tópico deverão ser utilizados como parâmetros para a análise das alternativas disponíveis no mercado, permitindo identificar aquelas que sejam técnica e operacionalmente capazes de atender à necessidade da Administração.

Não deverão ser estabelecidos requisitos que antecipem marca, modelo, fornecedor, metodologia específica ou forma determinada de execução, quando tais características não forem indispensáveis ao atendimento da necessidade.

A solução escolhida deverá, ao final do levantamento de mercado, demonstrar capacidade de atendimento aos requisitos definidos neste tópico, bem como apresentar condições de execução compatíveis com os princípios da eficiência, economicidade, competitividade, planejamento e interesse público, possibilitando a seleção da alternativa mais vantajosa para a Administração.



5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade da Administração Municipal relacionada ao gerenciamento das demandas de viagens aéreas, considerando diferentes formas de obtenção dos serviços e de relacionamento com os fornecedores.

Foram consideradas alternativas de contratação direta com empresas de transporte aéreo, contratação de empresas especializadas em agenciamento de viagens, contratação de fornecedor localizado no próprio Município ou na região, contratação de empresas sediadas em outros Estados, contratação mediante procedimento licitatório convencional e utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, entre outras possibilidades.

A análise das alternativas permite identificar as características, vantagens e desvantagens de cada modelo, possibilitando posterior escolha da solução mais adequada às necessidades do Município.

5.1 Identificação das Soluções Disponíveis no Mercado

Solução 1 – Atendimento direto pelas empresas de transporte aéreo

Consiste na realização dos procedimentos relacionados às viagens diretamente com as empresas que operam o transporte aéreo, sem intermediação de empresa especializada em agenciamento.

Principais características:

- contato direto com as empresas aéreas;
- realização individualizada dos procedimentos necessários para cada viagem;
- possibilidade de utilização dos canais próprios disponibilizados pelas companhias aéreas;
- inexistência de intermediário especializado entre a Administração e a empresa aérea.

Vantagens:

- elimina a intermediação de agência de viagens;
- permite contato direto com as empresas aéreas;
- pode ser adequada para demandas simples e pouco frequentes;
- pode reduzir determinadas despesas relacionadas à intermediação.

Desvantagens:

- necessidade de a Administração realizar diretamente os procedimentos relacionados às viagens;
- maior demanda de trabalho para os servidores responsáveis;
- necessidade de consultar diferentes empresas para identificar alternativas;
- maior dificuldade de centralização e controle das demandas;
- menor flexibilidade para atendimento de demandas envolvendo diferentes companhias e alterações de itinerários;
- pode não ser adequada para uma demanda municipal diversificada e variável.

A aquisição direta de passagens aéreas sem intermediação de agência constitui modelo já reconhecido no âmbito da Administração Pública Federal, sendo distinguido do modelo de agenciamento de viagens.

Solução 2 – Contratação direta de empresa de agenciamento de viagens localizada no Município

Consiste na contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens estabelecida em Ariquemes ou na região próxima, para atendimento das demandas municipais.

Principais características:

- prestação dos serviços por empresa especializada;
- atendimento das solicitações das unidades administrativas;



- possibilidade de suporte presencial;
- proximidade física entre a Administração e o prestador.

Vantagens:

- facilidade de comunicação presencial;
- maior proximidade entre contratante e contratada;
- possibilidade de atendimento local;
- facilidade para resolução de demandas que necessitem de contato presencial;
- potencial fortalecimento do mercado regional.

Desvantagens:

- possibilidade de existência de número reduzido de empresas aptas na região;
- menor amplitude de competição, caso existam poucos fornecedores locais;
- eventual limitação da estrutura operacional disponível;
- possibilidade de preços menos competitivos em razão da menor concorrência.

Solução 3 – Contratação de empresa de agenciamento de viagens de outro Município ou Estado

Consiste na contratação de empresa especializada localizada fora do Município de Ariquemes, inclusive em outros Estados, mediante atendimento remoto ou estrutura compatível com a execução do objeto.

Principais características:

- contratação de empresas especializadas independentemente de sua localização;
- atendimento predominantemente remoto;
- possibilidade de participação de empresas de abrangência regional ou nacional;
- utilização de meios eletrônicos de comunicação e gerenciamento.

Vantagens:

- ampliação do universo de potenciais fornecedores;
- maior competitividade;
- possibilidade de participação de empresas com maior estrutura operacional;
- acesso a fornecedores especializados em atendimento ao setor público;
- possibilidade de atendimento de demandas de diferentes unidades simultaneamente.

Desvantagens:

- ausência de atendimento presencial local, quando necessário;
- dependência de canais remotos de comunicação;
- eventual dificuldade de resolução presencial de determinadas situações;
- necessidade de avaliação da capacidade operacional da empresa para atendimento à distância.

Solução 4 – Contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens por licitação convencional

Consiste na realização de procedimento licitatório destinado à contratação de empresa especializada para atender às demandas de viagens do Município durante determinado período.

O serviço pode compreender, conforme definido pela Administração, atividades como pesquisa, reserva, emissão, remarcação e cancelamento, entre outras atividades relacionadas ao gerenciamento das viagens.

Esse modelo encontra respaldo em contratações públicas semelhantes. A CONAB, por exemplo, realizou em 2025 pregão eletrônico para contratação de serviços de agenciamento de viagens, contemplando reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento, com atendimento presencial ou remoto.

Vantagens:

- possibilidade de ampla competição;
- seleção do fornecedor mediante critérios objetivos;



- contratação de empresa especializada;
- possibilidade de estabelecer requisitos de qualidade e atendimento;
- maior padronização da execução;
- possibilidade de atendimento de múltiplas unidades administrativas.

Desvantagens:

- necessidade de realização de procedimento licitatório;
- existência de custos e prazos administrativos relacionados ao planejamento e processamento da contratação;
- necessidade de fiscalização e gestão contratual;
- necessidade de estimativa adequada das demandas para definição do objeto.

Solução 5 – Contratação por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP

Consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços para eventual contratação dos serviços de agenciamento de viagens, permitindo que a Administração realize as contratações conforme a necessidade efetivamente apresentada durante a vigência da ata.

Essa alternativa apresenta especial aderência à demanda identificada neste ETP, considerando que as necessidades de viagens das secretarias são variáveis e não podem ser integralmente previstas com exatidão.

Há precedentes de utilização do SRP para serviços de agenciamento de viagens. O Governo do Estado de Rondônia, por exemplo, já realizou registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, abrangendo pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas.

Também existem registros de preços no âmbito federal para serviços de agenciamento de viagens, inclusive para emissão, remarcação e cancelamento de passagens.

Vantagens:

- permite atender às demandas conforme sua efetiva ocorrência;
- apresenta maior flexibilidade diante da impossibilidade de prever exatamente todas as viagens;
- evita a necessidade de realização de novo procedimento para cada demanda;
- possibilita planejamento centralizado das necessidades;
- permite atendimento de diferentes unidades administrativas;
- favorece a padronização dos procedimentos;
- pode proporcionar maior competitividade na disputa;
- permite maior racionalização dos procedimentos administrativos;
- possibilita utilização conforme a necessidade, evitando a contratação de quantitativos fixos que eventualmente não sejam utilizados.

Desvantagens:

- necessidade de adequado planejamento e estimativa das demandas;
- necessidade de gerenciamento e fiscalização da ata e das contratações dela decorrentes;
- eventual variação das condições de mercado durante a vigência da ata;
- possibilidade de os quantitativos registrados não serem integralmente utilizados, em razão da natureza eventual das demandas.

A utilização do SRP para serviços de agenciamento de viagens também é expressamente contemplada em regulamentação federal específica, que reconhece o agenciamento como serviço comum e admite a utilização do Sistema de Registro de Preços.

Solução 6 – Contratação de empresa especializada com atendimento exclusivamente remoto

Consiste na utilização de empresa especializada que realize o atendimento das solicitações por meios eletrônicos, como sistemas, e-mail, telefone ou outros canais disponibilizados pela contratada.

Vantagens:



- maior alcance geográfico dos fornecedores;
- possibilidade de participação de empresas de diferentes localidades;
- redução da necessidade de atendimento presencial;
- maior facilidade de registro e rastreabilidade das solicitações;
- possibilidade de atendimento em diferentes horários, conforme as condições estabelecidas.

Desvantagens:

- ausência de atendimento físico local;
- dependência de canais eletrônicos;
- eventual dificuldade em situações que exijam solução imediata;
- necessidade de infraestrutura adequada de comunicação.

O atendimento remoto já é observado em contratações públicas, inclusive conjuntamente com atendimento presencial.

Solução 7 – Contratação de empresa especializada com atendimento presencial e remoto

Consiste na disponibilização de diferentes canais de atendimento, permitindo que as demandas sejam encaminhadas de forma eletrônica e, quando necessário, mediante atendimento presencial.

Vantagens:

- maior flexibilidade de atendimento;
- combinação da agilidade dos meios eletrônicos com a possibilidade de suporte presencial;
- melhor adaptação a diferentes perfis de demanda;
- maior facilidade para tratamento de situações excepcionais;
- possibilidade de atendimento às unidades administrativas por diferentes canais.

Desvantagens:

- eventual aumento dos custos operacionais da contratada;
- necessidade de estrutura física compatível;
- possibilidade de atendimento presencial tornar-se pouco utilizado quando a maior parte das demandas puder ser solucionada remotamente.

Esse modelo também encontra correspondência em contratação pública recente da CONAB, que previu atendimento presencial ou remoto para os serviços de agenciamento.

Alternativa	Principais vantagens	Principais desvantagens
1. Contratação direta com companhia aérea	Elimina intermediário; contato direto	Maior trabalho para a Administração; dificuldade de centralização
2. Agência local	Atendimento presencial; proximidade	Menor universo de fornecedores; possível redução da competitividade
3. Agência de outro Município/Estado	Maior competitividade; fornecedores especializados	Atendimento predominantemente remoto
4. Licitação convencional	Competitividade; contratação especializada; padronização	Exige novo procedimento para contratação definida
5. Sistema de Registro de Preços – SRP	Flexibilidade; atendimento conforme demanda; racionalização; possibilidade de múltiplas unidades	Exige planejamento, gestão e fiscalização da ata
6. Agência com atendimento remoto	Amplo mercado fornecedor; agilidade; rastreabilidade	Dependência de canais eletrônicos
7. Agência com atendimento presencial e remoto	Flexibilidade e maior suporte	Maior estrutura operacional e potencial custo

5.3 Conclusão Preliminar do Levantamento

A análise demonstra a existência de diversas alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade, desde a contratação direta junto às empresas aéreas até a contratação de empresas especializadas em agenciamento de viagens, podendo estas ser locais, regionais ou nacionais e possuir atendimento presencial, remoto ou combinado.

Verifica-se, ainda, a existência de ampla oferta de empresas especializadas no mercado, inclusive com experiência na prestação de serviços para órgãos e entidades públicas. Como exemplos, a Polícia Federal em Rondônia mantém contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, enquanto o Ministério da Agricultura e a CONAB possuem contratações semelhantes.

Quanto à localização dos fornecedores, não se mostra necessário restringir previamente a contratação a empresas sediadas em Ariquemes ou em Rondônia, uma vez que o serviço pode ser prestado por empresas de outras localidades, inclusive mediante atendimento remoto. A restrição geográfica, portanto, deverá ser evitada caso não seja demonstrada necessidade técnica.

6. Descrição da solução como um todo

Após a análise das alternativas identificadas no Levantamento de Mercado, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade da Administração Municipal consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, mediante procedimento licitatório pelo Sistema de Registro de Preços – SRP**, para atendimento das demandas das unidades administrativas do Município de Ariquemes.

A solução compreende a disponibilização de serviço especializado destinado ao atendimento das demandas relacionadas às viagens aéreas, abrangendo, conforme a necessidade e autorização da Administração, os procedimentos de pesquisa, reserva, emissão, alteração, remarcação e cancelamento de bilhetes, bem como o suporte necessário durante a execução dos serviços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da **natureza variável e futura das demandas**, uma vez que as unidades administrativas não conseguem estabelecer previamente, com exatidão, todas as viagens que serão necessárias durante o período de vigência. O SRP permite que os serviços sejam demandados conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando a obrigação de utilização integral de quantitativos previamente estimados.

6.1 Comparativo das Soluções Identificadas

No Levantamento de Mercado foram identificadas diferentes alternativas para atendimento da necessidade, incluindo a contratação direta com empresas aéreas, contratação de agência localizada no Município, contratação de empresas sediadas em outros Municípios ou Estados, contratação de empresa especializada mediante licitação convencional, contratação por Sistema de Registro de Preços e modelos de atendimento presencial, remoto ou combinado.

A análise comparativa demonstra que:

Solução	Oferta no mercado	Padronização /Conformidade	Necessidade de adaptação	Avaliação
Contratação direta com empresas aéreas	Ampla	Existente	Baixa	Menos adequada para demandas diversificadas
Agência local	Disponível, porém regionalmente limitada	Existente	Baixa	Possível, mas pode restringir a competitividade
Agência de outros Municípios/Estados	Ampla	Existente	Baixa	Tecnicamente viável
Licitação convencional				



para agência	Ampla	Existente	Baixa	Viável
<u>SRP para agência de viagens</u>	<u>Ampla</u>	<u>Existente</u>	<u>Baixa</u>	<u>Mais adequada</u>
Atendimento exclusivamente remoto	Ampla	Existente	Baixa	Viável
Atendimento presencial e remoto	Ampla	Existente	Baixa	Viável

Verifica-se que o mercado apresenta **ampla oferta de empresas especializadas em agenciamento de viagens**, não havendo necessidade de desenvolvimento de tecnologia própria ou de customização específica para atendimento da Administração.

A solução poderá utilizar os recursos tecnológicos e operacionais ordinariamente empregados pelo mercado de agenciamento de viagens, cabendo à Administração estabelecer requisitos mínimos de qualidade, atendimento, controle e segurança.

6.2 Tipo de Objeto da Contratação

O objeto caracteriza-se como **serviço comum**, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade necessários à sua execução podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação terá como objeto a **prestação de serviços de agenciamento de viagens**, e não a aquisição de bens ou a contratação direta do transporte aéreo.

O serviço deverá atender às demandas das unidades administrativas municipais durante a vigência do Sistema de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

6.3 Sistema de Registro de Preços

A solução escolhida será operacionalizada por meio do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, considerando a característica futura, eventual e variável da demanda.

A utilização do SRP permitirá que a Administração:

- atenda às demandas conforme sua efetiva ocorrência;
- evite a realização de procedimentos individualizados para cada necessidade de viagem;
- centralize e padronize a contratação dos serviços;
- atenda simultaneamente às diferentes unidades administrativas;
- possua maior flexibilidade para acompanhar a variação da demanda;
- racionalize os procedimentos administrativos;
- promova maior planejamento e controle das despesas relacionadas às viagens;
- aproveite a competitividade proporcionada pelo procedimento licitatório.

A escolha mostra-se especialmente adequada porque as manifestações das unidades requisitantes demonstram que **não é possível determinar com precisão todas as necessidades de viagens que ocorrerão durante o período**, existindo tanto demandas previamente programadas quanto situações supervenientes.



6.4 Critério de Julgamento por Item

Considerando a natureza do objeto e a necessidade de promover ampla competitividade, recomenda-se que o procedimento licitatório adote o **critério de julgamento pelo menor preço por item**, observadas as condições e especificações estabelecidas no instrumento convocatório.

A adoção do julgamento por item permite maior flexibilidade na disputa e possibilita a participação de diferentes fornecedores que tenham capacidade para atender ao objeto, evitando a concentração desnecessária da contratação.

O critério deverá ser definido de modo a permitir a seleção da proposta que apresente a condição econômica mais vantajosa para a Administração, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos.

6.5 Tipo de Adjudicação por Item

A adjudicação deverá ocorrer **por item**, considerando a possibilidade de divisão do objeto em unidades de contratação que possam ser individualmente disputadas, desde que essa estrutura seja confirmada na elaboração do Termo de Referência e não prejudique a execução do serviço.

A adjudicação por item favorece a competitividade, amplia a possibilidade de participação de empresas de diferentes portes e localidades e reduz o risco de concentração desnecessária do objeto em um único fornecedor.

Dessa forma, a divisão por item mostra-se compatível com a busca pela proposta mais vantajosa e pela ampliação da competitividade.

6.6 Requisitos de Qualidade da Solução

A solução deverá assegurar, no mínimo:

- a) atendimento tempestivo às solicitações das unidades administrativas;
- b) informações precisas e atualizadas relativas às opções de viagem;
- c) capacidade operacional para atendimento das demandas durante toda a vigência;
- d) suporte adequado para alterações, remarcações e cancelamentos, quando necessários;
- e) organização e rastreabilidade dos procedimentos realizados;
- f) disponibilização dos documentos e informações necessários ao controle e à fiscalização;
- g) segurança e confidencialidade das informações fornecidas pela Administração;
- h) observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- i) manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução;
- j) atendimento compatível com as demandas das diferentes unidades administrativas.

6.7 Continuidade da Contratação

A contratação possui caráter **contínuo durante o período de vigência do Registro de Preços**, considerando a possibilidade de ocorrência de demandas de viagens ao longo de todo o exercício.

A continuidade é necessária para evitar a interrupção do atendimento às unidades administrativas e garantir que demandas previamente programadas ou supervenientes possam ser atendidas de maneira tempestiva.

O Sistema de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade administrativa, uma vez que as demandas poderão ser atendidas conforme a necessidade efetiva, sem que seja necessário estabelecer previamente todas as viagens que serão realizadas.



6.8 Manutenção e Assistência Técnica

Por se tratar de **prestação de serviços de agenciamento de viagens**, não há necessidade de manutenção ou assistência técnica de equipamentos físicos como requisito próprio da solução.

Todavia, deverá ser assegurado suporte operacional durante a execução do serviço, especialmente para situações que envolvam alteração, remarcação, cancelamento ou outras ocorrências relacionadas às viagens demandadas pela Administração.

Quando houver utilização de sistemas ou plataformas eletrônicas para operacionalização do serviço, deverá ser assegurado o adequado funcionamento desses recursos durante a execução contratual.

6.9 Sustentabilidade da Solução

A solução deverá observar práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais relacionados à execução do serviço, especialmente mediante utilização preferencial de meios eletrônicos para comunicação, encaminhamento e armazenamento de documentos e informações.

Sempre que compatível com a necessidade administrativa, poderão ser consideradas alternativas que contribuam para maior eficiência dos deslocamentos, sem prejuízo do atendimento às finalidades institucionais da viagem.

A adoção de procedimentos digitais também poderá contribuir para redução do consumo de papel e outros materiais, além de proporcionar maior agilidade e rastreabilidade dos procedimentos.

6.10 Justificativa para a Escolha da Solução

Após a análise técnica, operacional e econômica das alternativas identificadas no Levantamento de Mercado, conclui-se que a **contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens mediante Sistema de Registro de Preços** constitui a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal.

A escolha fundamenta-se, principalmente, nos seguintes fatores:

a) Natureza variável da demanda

As necessidades de viagens apresentadas pelas unidades administrativas possuem comportamento variável e não podem ser integralmente previstas com precisão.

O SRP permite que a Administração utilize os serviços conforme a necessidade efetivamente apresentada, proporcionando maior flexibilidade e evitando a adoção de quantitativos rígidos que possam não corresponder ao consumo real.

b) Atendimento de múltiplas unidades administrativas

A solução permitirá o atendimento centralizado das demandas de diferentes secretarias, superintendências e demais unidades municipais.

Isso proporciona maior padronização dos procedimentos, racionalização administrativa e facilidade de acompanhamento e fiscalização.

c) Ampla oferta no mercado

O serviço de agenciamento de viagens é amplamente disponibilizado no mercado, existindo empresas especializadas com capacidade de atendimento a órgãos e entidades públicas.

Essa característica favorece a competitividade do procedimento licitatório e reduz o risco de dependência de fornecedor único.



d) Maior eficiência administrativa

A contratação de serviço especializado reduz a necessidade de que os servidores das unidades administrativas dediquem tempo excessivo às atividades operacionais relacionadas ao gerenciamento das viagens.

Com isso, os recursos humanos disponíveis podem ser direcionados às atividades finalísticas e administrativas próprias de cada unidade.

e) Maior flexibilidade

A utilização do SRP permite que a Administração acompanhe a variação das demandas durante a vigência da contratação, atendendo tanto às viagens previamente programadas quanto às necessidades supervenientes.

f) Economicidade e competitividade

A realização de procedimento licitatório possibilita a disputa entre fornecedores, favorecendo a obtenção de condições mais vantajosas.

Além disso, a centralização das demandas em procedimento único reduz a necessidade de repetição de processos administrativos para cada necessidade individual.

g) Ausência de necessidade de customização relevante

A solução escolhida utiliza serviços e procedimentos amplamente praticados pelo mercado, não demandando desenvolvimento ou adaptação tecnológica específica para o Município.

Os requisitos poderão ser estabelecidos objetivamente no instrumento convocatório, permitindo que diferentes empresas apresentem propostas em condições competitivas.

h) Adequação ao interesse público

A solução atende diretamente à necessidade identificada no item 2 deste ETP, permitindo que o Município disponha de estrutura adequada para atender às demandas de deslocamento relacionadas às atividades institucionais, capacitações, eventos técnicos, reuniões e demais ações de interesse público.

6.11 Justificativa para Não Exigência de Garantia Contratual

Considerando a natureza do objeto, os riscos envolvidos e as características da execução, **não se mostra necessária, neste momento, a exigência de garantia contratual**, sem prejuízo da possibilidade de reavaliação dessa condição durante a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos da contratação.

A prestação de serviços de agenciamento de viagens não envolve, em regra, execução de obra, fornecimento de bens de elevada complexidade ou disponibilização de infraestrutura física de grande porte. A execução ocorrerá conforme as demandas efetivamente encaminhadas pela Administração, sendo possível acompanhar e fiscalizar os serviços prestados.

Além disso, a Administração contará com os mecanismos ordinários de fiscalização, gestão contratual, aplicação de sanções e demais medidas previstas na legislação e nos instrumentos da contratação para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas.

A não exigência de garantia também evita a imposição de custo adicional aos potenciais fornecedores, contribuindo para a ampliação da competitividade do certame, sem prejuízo da proteção do interesse público.

Assim, diante da natureza do serviço, dos riscos ordinários da execução, da possibilidade de fiscalização e acompanhamento pela Administração e da busca pela ampliação da competitividade, entende-se que a exigência de garantia contratual não se mostra necessária para esta contratação.

6.12 Da renovação dos Quantitativos



Em conformidade com o disposto no art. 1º do Decreto nº 21.515/2024, que altera os artigos 22 e 23 do Decreto nº 20.626/2024, bem como no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica autorizada a renovação dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo originalmente licitado, desde que observadas as condições estabelecidas para a prorrogação de sua vigência.

A renovação dos quantitativos registrados poderá ser efetivada mediante o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos: comprovação, pela Administração, de que os preços registrados permanecem vantajosos, em observância aos princípios da economicidade e eficiência; previsão expressa da possibilidade de renovação nos documentos convocatórios e na fase preparatória do processo licitatório; justificativa técnica elaborada pela unidade requisitante, demonstrando a efetiva necessidade de manutenção ou incremento dos quantitativos para atender ao interesse público.

A renovação dos quantitativos deverá ser formalizada mediante termo aditivo específico, mantendo-se as condições originalmente pactuadas e respeitando-se os limites e disposições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133 /2021, de modo a assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

6.13 Conclusão da Solução Escolhida

Diante das análises realizadas no Levantamento de Mercado e das necessidades apresentadas pelas unidades administrativas, conclui-se que a solução mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório mediante Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens.

A solução demonstra-se:

- tecnicamente adequada, por atender às características e requisitos necessários ao gerenciamento das demandas de viagens;
- operacionalmente viável, por possibilitar o atendimento das diferentes unidades administrativas e das demandas variáveis;
- economicamente vantajosa, em razão da competitividade do procedimento e da possibilidade de utilização conforme a necessidade efetiva;
- amplamente disponível no mercado, com existência de empresas especializadas aptas a prestar os serviços;
- flexível, em razão da utilização do Sistema de Registro de Preços;
- eficiente, por racionalizar os procedimentos administrativos relacionados às viagens;
- compatível com o interesse público, por assegurar suporte às atividades institucionais, de capacitação, representação e atendimento social do Município.

Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços para contratação de serviços de agenciamento de viagens é considerado, no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, a solução que apresenta o melhor equilíbrio entre adequação técnica, eficiência operacional, flexibilidade, competitividade e economicidade, devendo a contratação prosseguir para as etapas subsequentes do planejamento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

UNIDADES REQUISITANTES	
	A Superintendência Municipal de Licitações (SML) realizará, ao longo do exercício de 2026 /2027, três viagens de ida e volta destinadas à participação de servidores em capacitações, congressos e treinamentos voltados ao aperfeiçoamento técnico e à atualização de conhecimentos na área de licitações e contratos administrativos. Para fins de planejamento orçamentário, foram consideradas seis emissões de bilhetes aéreos, correspondentes às três viagens completas. Inicialmente, foi estimado o montante de R\$ 26.250,00, com base nos valores previstos em contratação anterior para a realização das três viagens programadas. Contudo, considerando o limite orçamentário disponível, bem como a possibilidade de acréscimo de até 25% sobre o valor inicialmente estimado, prevê-



SML	se a reserva adicional de R\$ 6.562,50, totalizando R\$ 32.812,50. A previsão desse acréscimo também se justifica pelo histórico de utilização do contrato anterior. Conforme relatório de consumo anexo, foi utilizado o montante de R\$ 19.999,98, restando saldo de apenas R\$ 6.250,01, evidenciando que a estimativa inicial mostrou-se próxima do limite necessário para atender às demandas da Superintendência. Para o exercício de 2026/2027, a SML pretende fortalecer a política de capacitação continuada dos servidores, incentivando a participação em cursos, congressos e treinamentos especializados, com vistas ao aprimoramento técnico, à atualização quanto às alterações legislativas e jurisprudenciais e ao desenvolvimento de boas práticas aplicáveis aos procedimentos licitatórios e à gestão contratual. Essa iniciativa contribuirá para o aumento da eficiência administrativa, a mitigação de riscos nas contratações públicas e o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pela unidade Ressalta-se, ainda, que as tarifas aéreas com origem ou destino ao Estado de Rondônia apresentam, historicamente, valores superiores aos praticados em outras regiões do país, em razão da oferta limitada de voos diretos, da menor concorrência entre companhias aéreas e da elevada variação sazonal dos preços. Tais fatores dificultam a previsão precisa dos custos das passagens e justificam a adoção de uma margem orçamentária que assegure a realização das capacitações planejadas ao longo do exercício, sem comprometer a execução das ações de desenvolvimento institucional..
SEMDES	A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social utilizou como referência o último contrato firmado para o mesmo objeto, cujo valor foi de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais). Para a definição do quantitativo da futura contratação, foi realizada análise da execução contratual vigente, constatando-se que o valor inicialmente estimado no exercício anterior não se mostrou suficiente para atender às demandas da Secretaria durante os 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços. Conforme consta no Extrato do Contrato anexado aos autos, a atual Ata de Registro de Preços possui vigência de 10/11/2025 a 09/11/2026. O referido documento demonstra que, até a presente data, já foram utilizados aproximadamente R\$ 57.706,60 (cinquenta e sete mil, setecentos e seis reais e sessenta centavos), restando apenas R\$ 2.293,41 (dois mil, duzentos e noventa e três reais e quarenta e um centavos) a empenhar, saldo manifestamente insuficiente para atender às demandas dos aproximadamente três meses restantes de vigência da contratação. O valor de R\$ 57.706,60 foi extraído do Extrato do Contrato, documento utilizado como base para a presente estimativa e juntado aos autos como anexo, servindo de referência para demonstrar a evolução da execução contratual e subsidiar o cálculo do quantitativo da futura contratação. Ressalta-se que esse montante não está integralmente demonstrado no relatório de saldo do Sistema SCPI, tendo em vista que parte das despesas foi empenhada fora da Ata de Registro de Preços vigente, razão pela qual tais valores não são refletidos no saldo da respectiva ARP. Conforme demonstrado nos documentos que instruem o processo, no exercício de 2025 foi executado o montante de R\$ 34.440,32 (trinta e quatro mil, quatrocentos e quarenta reais e trinta e dois centavos). No mesmo exercício, foi empenhado o valor de R\$ 25.559,69 (vinte e cinco mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta e nove centavos), dos quais parte já foi liquidada e paga, permanecendo ainda valores a serem executados referentes às viagens realizadas ao longo do período. Outro fator considerado para a ampliação do quantitativo foi o aumento das demandas administrativas da Secretaria. Observou-se um acréscimo considerável nas solicitações de emissão de passagens aéreas, especialmente em razão das demandas dos Conselhos Tutelares para o cumprimento de determinações judiciais, que exigem deslocamentos frequentes e, muitas vezes, em caráter de urgência. Soma-se a isso a ampliação da estrutura administrativa da SEMDES, com a criação e incorporação de novos departamentos, como o Programa Família Acolhedora, cujas atividades também demandam deslocamentos aéreos, contribuindo diretamente para o aumento da necessidade de emissão de passagens. Diante desse cenário, concluiu-se que o valor anteriormente estimado de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) não atenderia adequadamente às necessidades da Secretaria durante os 12 (doze) meses de vigência da futura Ata de Registro de Preços. Assim, visando assegurar a continuidade das



	atividades institucionais, evitar a insuficiência de saldo contratual e atender ao aumento da demanda verificado na execução da contratação vigente, estimou-se o quantitativo no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Para fins de estimativa, considerou-se a realização de aproximadamente 20 viagens durante o período de vigência da contratação, sendo que cada viagem demanda, em média, a emissão de 02 (dois) bilhetes aéreos (ida e volta), totalizando 40 emissões de bilhetes. Considerando o valor médio estimado de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por passagem aérea, obteve-se o seguinte cálculo: $20 \text{ viagens} \times 2 \text{ bilhetes por viagem} \times \text{R\\$ } 2.500,00 = \text{R\\$ } 100.000,00$ Assim, o valor estimado para a futura contratação destinada à aquisição de passagens aéreas é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), montante considerado suficiente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social durante os 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços, considerando o histórico de consumo, os dados constantes no Extrato do Contrato, o aumento das demandas decorrentes do cumprimento de determinações judiciais pelos Conselhos Tutelares, a ampliação da estrutura administrativa da SEMDES com a implantação de novos departamentos, como o Programa Família Acolhedora, e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos sem interrupções por insuficiência de saldo contratual.
SEMAIC	A metodologia utilizada para estimar a quantidade e o valor da contratação dos serviços de agenciamento de viagens teve como base o histórico de consumo registrado na Ata de Registro de Preços anterior, especialmente no volume de bilhetes emitidos no período. Além disso, foram consideradas as demandas previstas para o próximo exercício, alinhadas ao planejamento das atividades da Secretaria de Agricultura, tais como deslocamentos técnicos, reuniões institucionais e participação em eventos oficiais. A estimativa do valor da taxa de emissão de bilhetes foi realizada com base nos preços praticados na ata de registro de preço anterior, atualizados conforme índices oficiais de correção monetária, quando aplicável. O valor previsto para passagens aéreas ao longo do ano de 2026, considerando 4 viagens com passagens de ida e volta ao custo médio de R\$ 2.550,00 cada, será de R\$ 20.400,00. Ou seja, o valor previsto para passagens aéreas nesse caso será de R\$ 20.400,00. Segue em anexo o Quadro de Distribuição 23 de 23/07/2026 (ID 4165576).
SEMOSP	No último Registro de Preços, foi estimado o montante de R\$ 30.000,00 para aquisição de passagens aéreas. Entretanto, durante a vigência da ata não houve necessidade de utilização do saldo contratado, em razão de não terem sido realizados deslocamentos aéreos pela Secretaria, sendo os recursos remanejados para outras despesas prioritárias da Administração. Diante desse histórico de consumo conforme relatório visando maior compatibilidade entre a estimativa e a necessidade real da Secretaria, o valor previsto para a presente contratação foi reduzido para R\$ 20.000,00, correspondente à estimativa de até 10 emissões de bilhetes, considerando o valor médio de R\$ 2.000,00 por bilhete. A redução da estimativa demonstra observância aos princípios da economicidade, eficiência e do planejamento, evitando a superestimativa da contratação, sem comprometer o atendimento das eventuais demandas de deslocamento institucional.
SEMSAU	Para definição do valor estimado, considerou-se o histórico recente de utilização da Ata de Registro de Preços anterior, na qual, embora tenha sido empenhado o montante de R\$ 20.000,00, houve efetiva utilização apenas para 01 (uma) viagem de ida e volta, até o momento. Com base nas cotações obtidas à época, foram considerados os 03 (três) menores valores para cada trecho, visando maior aderência ao princípio da economicidade, conforme segue: Ida (menores valores): R\$ 1.569,68; R\$ 1.581,84; R\$ 2.002,68 Média da ida: R\$ 1.718,07 Volta (menores valores): R\$ 1.431,60; R\$ 2.186,98; R\$ 2.292,13 Média da volta: R\$ 1.970,24 Dessa forma, o custo médio estimado por viagem (ida e volta) corresponde a R\$ 3.688,31, resultando em um valor médio aproximado de R\$ 1.844,15 por bilhete aéreo. Considerando a previsão de 06 (seis) viagens ao longo do exercício, e que cada viagem compreende 02 (dois) bilhetes (ida e volta), aplica-se a seguinte fórmula: $6 \text{ viagens} \times 2 \text{ bilhetes} \times \text{R\\$ } 1.844,15 = \text{R\\$ } 22.129,80$ Assim, o valor total estimado para despesas com passagens aéreas é de R\$ 22.129,80 (vinte e dois mil, cento e vinte e nove reais e oitenta centavos)



SEMTEC	A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura (SEMTEC) prevê, para o exercício de 2026, a realização de aproximadamente 8 viagens intermunicipais e interestaduais, envolvendo alunos vinculados a projetos culturais e esportivos da Secretaria, bem como o apoio logístico a atletas rondonienses em deslocamento para competições regionais e nacionais. Cada viagem contempla ida e volta, o que representa uma média de 2 bilhetes por pessoa por viagem. Considerando a participação de mais de um beneficiário por viagem, estima-se a emissão de aproximadamente 16 a 20 bilhetes ao longo do ano, podendo esse número variar conforme a demanda dos eventos e a composição das delegações. O valor médio de uma passagem aérea, considerando rotas para capitais de outros estados, como Brasília, São Paulo e Fortaleza, é de aproximadamente R\$ 5.000,00 a R\$ 6.250,00, variando conforme a antecedência da compra, temporada e disponibilidade de voos. Cálculo estimado: 20 bilhetes aéreos × R\$ 5.000,00 (valor médio por bilhete) = R\$ 100.000,00 (estimativa anual) Dessa forma, o orçamento previsto de R\$ 100.000,00 busca atender às necessidades de deslocamento de alunos da SEMTEC que participam de apresentações culturais e festivais em outros estados, bem como garantir o suporte necessário a atletas rondonienses que representam o município em competições esportivas de diferentes modalidades, reforçando o compromisso da Secretaria com o fortalecimento da cultura, do esporte e da visibilidade regional. A Secretaria opta por estimar novamente o valor de R\$ 100.000,00 para o exercício de 2026 com base nas experiências dos anos anteriores e na necessidade de manter previsibilidade orçamentária, assegurando a continuidade e o apoio adequado às atividades culturais e esportivas já consolidadas, além de garantir flexibilidade para atender eventuais demandas que possam surgir ao longo do ano.
SEMPOG	Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo registrado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEMPOG), considerando a execução contratual dos últimos meses. No período analisado, foram executadas despesas no montante de R\$ 37.500,00, correspondentes as NE - Nota de Empenho 2201 (ID 3833348), NE - Nota de Empenho 3647 (ID 3921948), NE - Nota de Empenho 5028 (ID 4009509) e NE - Nota de Empenho 5076 de 25/05/2026 (ID 4020771) NE - Nota de Empenho 6172 (ID 4082663). Dessa forma, considerando que a necessidade do serviço permanece contínua, adotou-se como parâmetro o mesmo quantitativo estimado na contratação anterior, a fim de assegurar o atendimento das demandas dos órgãos municipais, evitando descontinuidade na prestação dos serviços de agenciamento de viagens. Considerando o valor médio estimado de R\$ 2.500,00 por passagem aérea, estima-se a necessidade de 15 passagens aéreas, totalizando um valor estimado de R\$ 37.500,00 para aquisição das passagens, além da correspondente taxa de agenciamento.
FIA	A metodologia de calculo foi com base nas considerações descrito abaixo: Considerando que, compete ao FIA/CMDCA/FIA promover a capacitação dos técnicos e educadores envolvidos no atendimento direto a criança e ao adolescente, com o objetivo de difundir e reavaliar as políticas públicas sociais básicas do município (art. 10, V da Lei 2.206/2018); Considerando que, o FIA/CMDCA tem como objetivo definir no âmbito do município, políticas públicas de proteção integral a infância e a juventude de Ariquemes -RO, incentivando a criação de condições objetivas para sua concretização, com vistas ao cumprimento das obrigações e garantias dos direitos previstos no artigo 2º da mesma lei (art. 6º, Lei 2.206/2018); Considerando que, também cabe ao FIA/CMDCA, articular e controlar ações governamentais e não governamental com atuação destinada a infância e a juventude do município e; Considerando que, o conhecimento/formação, o saber, a integração social, a relação interinstitucional é a base para o desenvolvimento de todas as políticas públicas em especial da Criança e do Adolescente; Considerando que, embora não tenha havido consumo real por parte do FIA na última Ata de Registro de Preço, é de suma importância a participação e a permanência do FIA na referida Ata, garantindo a retaguarda e a disponibilidade logística indispensáveis para o atendimento das demandas institucionais, servindo a presente estimativa como uma forma de respaldo institucional para garantir que o órgão não fique descoberto caso venham a surgir viagens no decorrer do exercício; Considerando que o acréscimo de aproximadamente 6,67% em relação à

	estimativa elaborada em 05/06/2025 (que era de R\$ 15.000,00) se deu em virtude da atual realidade orçamentária e operacional do FIA, pautada na expansão das demandas institucionais e na adequação ao planejamento das atividades do exercício; Considerando que o quadro atual é composto por 4 (quatro) servidoras lotadas no FIA, e com base nas previsões de futuras viagens institucionais ao longo do próximo ano, estimadas em 4 (quatro) deslocamentos; Considerando que cada viagem requer 2 bilhetes (ida e volta), totalizando 8 emissões de bilhetes no período; Considerando que o valor médio estimado de cada passagem aérea é de R\$ 2.000,00, o memorial de cálculo resulta em: 4 viagens X 2 bilhetes por viagem = 8 bilhetes 8 bilhetes X R\$ 2.000,00 (valor unitário médio) = R\$ 16.000,00 Portanto, o valor total previsto para passagens aéreas é de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais). Diante do exposto, fica justificado o quantitativo estimado no item 3.2.
FMDPI	O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa estimou o quantitativo da futura contratação no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), considerando o levantamento das necessidades apresentado pela unidade gestora e as demandas previstas para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços. Ressalta-se que não há histórico de consumo, saldo contratual ou execução de exercícios anteriores que possa servir de parâmetro para a presente estimativa, tendo em vista que o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa possui aproximadamente 01 (um) ano de criação, não tendo participado das estimativas realizadas em contratações anteriores para o mesmo objeto. Assim, o quantitativo foi definido com base exclusivamente no planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo Fundo durante os próximos 12 (doze) meses, considerando as necessidades previstas pela unidade gestora. A estimativa contempla a emissão de passagens aéreas destinadas ao deslocamento de servidores, conselheiros e demais profissionais vinculados ao Fundo para participação em cursos, capacitações, congressos, seminários e outros eventos técnicos realizados em diferentes Estados da Federação. Tais deslocamentos são indispensáveis para a qualificação continuada dos profissionais e para o fortalecimento das políticas públicas voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da pessoa idosa. Também foi considerada a necessidade de deslocamentos decorrentes das demandas atendidas pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa. Sempre que necessário, o Fundo realiza o encaminhamento de pessoas idosas ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), unidade responsável pela oferta do atendimento técnico especializado, situação que pode demandar a emissão de passagens aéreas conforme a natureza e a complexidade de cada caso. Para fins de estimativa, considerou-se a realização de aproximadamente 04 (quatro) viagens durante o período de vigência da contratação, sendo que cada viagem demanda, em média, a emissão de 02 (dois) bilhetes aéreos (ida e volta), totalizando 08 (oito) emissões de bilhetes. Considerando o valor médio estimado de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por passagem aérea, obteve-se o seguinte cálculo: 04 viagens × 02 bilhetes por viagem × R\$ 2.500,00 = R\$ 20.000,00 Diante desse cenário, considerando as demandas planejadas para o período de 12 (doze) meses, a necessidade de qualificação contínua dos profissionais, a participação em eventos técnicos e os deslocamentos institucionais necessários ao atendimento das demandas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, concluiu-se que o valor estimado de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) é suficiente para atender às necessidades da unidade durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, garantindo a continuidade das ações desenvolvidas sem comprometer a execução de suas competências legais.
	Considerando que não houve consumo do valor estimado no Processo Administrativo nº 12715/2025, em razão da inexistência de demanda para aquisição de passagens aéreas durante sua vigência, permanece necessária a manutenção da estimativa de valores, observando-se o limite estabelecido para a contratação, de forma a garantir o atendimento de eventuais necessidades que possam surgir ao longo da vigência contratual. Conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do Memorando nº 532, de 17 de julho de 2026 (ID 4154225), foi identificada a necessidade estimada de 10 passagens aéreas, sendo 5 trechos de ida e 5 trechos de volta, perfazendo um custo estimado de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), considerando o valor médio de R\$



SEMED	3.500,00 por viagem de ida e volta. As demandas decorrem da necessidade de deslocamento de servidores da Secretaria Municipal de Educação para participação em eventos institucionais, tais como treinamentos, cursos, congressos, seminários, capacitações técnicas, reuniões e demais atividades de interesse da Administração Pública, que contribuam para o aperfeiçoamento das ações administrativas e educacionais desenvolvidas pelo Município. Dessa forma, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, visando assegurar o suporte logístico necessário aos deslocamentos oficiais dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, garantindo eficiência, economicidade, celeridade e regularidade na emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, bem como na prestação dos serviços correlatos, possibilitando o atendimento tempestivo das demandas institucionais e a continuidade das atividades administrativas.
SEMGOV	A Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, realizará 2 viagens ao longo do ano. Cada Viagem requer 5 bilhetes (ida e volta), totalizando 10 emissões de bilhetes no ano. Considerando que o valor médio de cada passagem aérea é de R\$ 4.000,00, o cálculo será: 2 viagens x 5 bilhetes por viagem x R\$4.000,00= 40.000,00 Ou seja, o valor previsto para passagens aéreas nesse caso será de R\$40.000,00 No exercício de 2025 estimou o valor de R\$40.000,00 (Quarenta mil reais), em relação a penúltima ata, observa-se que foi utilizado até o momento o valor total de R\$18.475,30 (Dezoito mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e trinta centavos). Considerando o consumo com base na demanda advinda de anos anteriores, bem como reajustes, justificamos o valor requerido na estimativa de R\$40.000,00 (Quarenta mil reais).
PGM	3.1 A presente aquisição justifica-se pela necessidade da Procuradoria Municipal a estimativa das quantidades para a contratação, foi baseada na quantidade disponível só no orçamento durante o exercício de 2023, considerando que os servidores estão a quase dois anos sem fazer cursos de para capacitação em território nacional, que na pgm temos 25 servidores. 3.2.Faz-se necessária a contratação de empresa para emissão de passagens aéreas, sejam nacionais para o transporte de membros e servidores para outras localidades, com o intuito de participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, congressos, solenidades, reuniões de serviço e outras atividades pertinentes às atribuições institucionais desta Procuradoria Geral. 3.3. As passagens serão utilizados pelos Procuradores, assessores. 3.4. a necessidade de aquisição de passagens aéreas, como viagens de servidores para eventos, reuniões, ou outros fins relacionados às atividades do órgão público. 3.5. Especifica o número de passagens necessárias, a classe de serviço, a forma de pagamento, a necessidade de seguro viagem, entre outros detalhes que podem influenciar o preço e as condições da contratação. 3.6. As vantagens da aquisição de melhor qualidade, registra-se que, embora contratação semelhante tenha sido prevista anteriormente, sua utilização não ocorreu em razão da inexistência de demanda suficiente durante a vigência da contratação. Entretanto, diante do planejamento institucional para o próximo exercício, verifica-se a necessidade de retomada da participação dos agentes públicos em cursos, capacitações, congressos e eventos técnicos, especialmente nas cidades de Porto Velho/RO, Brasília/DF e demais localidades onde se concentram órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como instituições de controle e entidades promotoras de capacitação. Considerando a grande distância entre o Município de Ariquemes e os principais centros administrativos do país, o transporte aéreo apresenta-se como o meio mais eficiente, econômico sob o aspecto do tempo de deslocamento e adequado ao interesse público, possibilitando maior produtividade dos servidores e redução do tempo de afastamento das atividades institucionais. 3.7. A aquisição dos objetos se dará de empresa especializada no ramo se dará através de procedimento licitatório a critério da SML nos termos da Lei nº 14.133/93
	A estimativa de despesa para aquisição de passagens aéreas foi elaborada com base na projeção constante da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026. Embora o valor estimado seja superior ao previsto para o exercício de 2025, o ajuste mostra-se necessário em razão da elevação dos custos das tarifas aéreas observada nos últimos períodos. Ressalta-se que o saldo previsto Ata de Registro de Preços 104 de 05/11/2025 (ID 3583519) não foi utilizado em decorrência de medidas administrativas de contenção de

SEMUST

despesas adotadas pela Administração Pública, não representando, contudo, ausência de necessidade da contratação. A previsão orçamentária para passagens aéreas permanece indispensável, considerando que, no decorrer do exercício, poderão surgir demandas institucionais que exijam o deslocamento de servidores da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – SEMUST para participação em cursos de capacitação, treinamentos, reuniões técnicas, seminários, congressos e demais eventos de interesse da Administração Pública, cuja participação contribui para o aprimoramento dos serviços prestados à população e para o atendimento do interesse público. A secretaria estima realizar o máximo de 6 viagens ao longo do período de 12 meses correspondente a 2026/2027. Cada viagem requer 2 bilhetes (ida e volta), totalizando 12 emissões de bilhetes no período. Quantidade de Bilhetes Unificada (Ida e Volta)* Custo Médio (Ida e Volta) Total Previsto com Passagem Aérea 06 R\$ 3.250,00 +ou- R\$ 19.500** * Todas as viagens da Secretaria quando ocorrem, já são adquiridas com ida e volta. ** Valor estimativo, pois o valor das passagens aéreas está sujeito à variação em razão de diversos fatores inerentes ao mercado de transporte aéreo, dentre os quais se destacam a oferta e demanda, a antecedência da aquisição, a disponibilidade de assentos, a sazonalidade, a variação cambial, o custo do combustível de aviação, as taxas aeroportuárias, os custos operacionais das companhias aéreas e as estratégias de precificação dinâmica adotadas pelo setor.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 493.842,43

Valor de **R\$ 493.842,43** (Quatrocentos e noventa e três mil, oitocentos e quarenta e dois reais e quarenta e três centavos.)

O valor foi estimado através da Pesquisa de Preço, junto a empresas do ramo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será considerado o critério menor preço POR ITEM, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para o fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que este parcelamento é técnico e economicamente viável e não represente perda de economia de escala, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, cujos parâmetros de preços serão subsidiados com o QUADRO COMPARATIVO/DEMONSTRATIVO DE PREÇOS, permitindo ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 40, da Lei 14.133/2021 e da Súmula/TCU 247:

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



10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Neste tópico, foram analisadas eventuais contratações, aquisições ou serviços que possuam relação complementar, acessória ou de dependência com a contratação de serviços de agenciamento de viagens, com o objetivo de verificar a existência de objetos que devam ser planejados ou executados conjuntamente para o pleno atendimento da necessidade da Administração.

10.1 Contratações Correlatas

Foram identificadas como possíveis contratações correlatas aquelas relacionadas às atividades que motivam os deslocamentos realizados pelos servidores e demais pessoas autorizadas, tais como:

- a) serviços de hospedagem, quando a realização da viagem exigir permanência no local de destino;
- b) serviços de transporte terrestre, quando necessários para deslocamento entre aeroporto, local de hospedagem, local do evento ou demais pontos relacionados à atividade institucional;
- c) inscrições em cursos, congressos, seminários, capacitações e demais eventos, quando houver participação de servidores em atividades dessa natureza;
- d) outros serviços eventualmente relacionados às viagens institucionais, desde que identificados como necessários ao atendimento de determinada demanda.

Tais serviços possuem relação temática ou funcional com as viagens realizadas pela Administração, podendo contribuir para a execução integral das atividades que motivam os deslocamentos. Contudo, **não constituem condição necessária para a execução do serviço de agenciamento de viagens**, podendo ser objeto de contratações próprias, conforme a necessidade e o planejamento de cada unidade administrativa.

10.2 Contratações Interdependentes

Após análise da solução escolhida, **não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução dos serviços de agenciamento de viagens**.

O serviço de agenciamento possui autonomia operacional e poderá ser executado independentemente da existência de contratos específicos de hospedagem, transporte terrestre, inscrições em eventos ou outros serviços relacionados às viagens.

Assim, a execução da presente contratação não depende da celebração prévia ou simultânea de outro contrato administrativo para que sua finalidade principal seja alcançada.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Segue abaixo as declarações das secretarias referente ao Plano de Contratações Anual:

SML:

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 153/2026, Nº DFD: 442/2025.

SEMDES:



Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o número da contratação: 153/2026, Nº DFD: 273/2025 início da contratação 01/06/2026 fim da contratação 30/09/2026.

SEMAIC:

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme inciso VII do Artigo 12 da lei Federal 14.133/21, com o Número da Contratação: 118/2026, Nº DFD: 551/2025, data estimada para o início do processo de contratação em 01/06/2026, e data estimada para a conclusão do processo de contratação em 30/09/2026.

SEMOSP:

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 153/2026, Nº DFD: 365/2025.

SEMSAU:

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 153/2026, Nº DFD: 388/2025.

SEMTEC:

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 153/2026, Nº DFD: 393/2025.

SEMPOG:

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o número da contratação: 153/2026, Nº DFD: 524/2025.

FIA:

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 153/2026, Nº DFD: 76/2025.

FMDPI:

Justificamos a ausência do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) no Plano de Contratações Anual PCA de 2025, uma vez que o processo de cadastramento do referido fundo junto ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO) foi concluído apenas em 14 de novembro de 2024. Somente após essa data o FMDPI passou a estar apto a realizar movimentações orçamentárias e financeiras, bem como a elaborar projeções relativas às contratações anuais. Considerando que o prazo para envio do PCA de 2025 encerrou-se antes da finalização do referido cadastramento, não foi possível incluir o fundo neste planejamento, conforme já mencionado no Memorando 16 de 02/09/2025 (ID 3438625)

SEMED:

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 153/2026, Nº DFD: 310/2025.

SEMGOV:

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 153/2026, Nº DFD: 562/2025.

PGM:

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 153/2026, Nº DFD: nº29/PGM/2025.



SEMUST:

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 153/2026, Nº DFD: 51/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação tem como principal objetivo **assegurar condições adequadas para o deslocamento aéreo de servidores públicos municipais e demais pessoas autorizadas pela Administração**, mediante a disponibilização de serviços especializados de agenciamento de viagens, abrangendo a pesquisa, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e demais procedimentos necessários à aquisição e gestão de passagens aéreas, de acordo com as necessidades dos órgãos e unidades administrativas do Município.

Entre os benefícios diretos e indiretos esperados, destacam-se:

12.1. Garantia de suporte especializado na aquisição de passagens aéreas, proporcionando à Administração atendimento adequado para a pesquisa, reserva e emissão dos bilhetes necessários ao cumprimento de suas atividades institucionais.

12.2. Maior eficiência na gestão das viagens a serviço, permitindo que as demandas relacionadas à emissão, alteração, remarcação e cancelamento de passagens sejam processadas de forma organizada e tempestiva.

12.3. Agilidade no atendimento das demandas de deslocamento, especialmente diante de necessidades decorrentes de reuniões, eventos, capacitações, compromissos institucionais, atividades administrativas e demais situações que exijam deslocamento aéreo.

12.4. Otimização dos recursos públicos empregados na aquisição de passagens, mediante pesquisa e apresentação das opções disponíveis no mercado, possibilitando a escolha de alternativas compatíveis com as necessidades da Administração e com os princípios da economicidade e eficiência.

12.5. Redução dos riscos relacionados à aquisição e gestão dos bilhetes aéreos, mediante utilização de empresa especializada, com conhecimento das regras, condições tarifárias e procedimentos aplicáveis ao transporte aéreo.

12.6. Maior controle sobre as despesas com deslocamentos, possibilitando melhor organização das informações relativas às passagens emitidas, alterações, cancelamentos e demais operações realizadas durante a execução contratual.

12.7. Redução de retrabalho e da sobrecarga administrativa dos servidores, uma vez que as atividades operacionais relacionadas ao agenciamento das viagens serão realizadas por empresa especializada, permitindo que os servidores responsáveis concentrem seus esforços nas atividades próprias de suas unidades.

12.8. Maior previsibilidade e organização das viagens institucionais, contribuindo para que os deslocamentos sejam planejados e realizados de acordo com as agendas e necessidades dos órgãos municipais.

12.9. Continuidade das atividades administrativas que dependam de deslocamento aéreo, evitando que a ausência de suporte adequado para aquisição de passagens comprometa a participação de servidores e representantes do Município em compromissos institucionais.

12.10. Maior capacidade de atendimento às demandas de diferentes secretarias e unidades administrativas, considerando que a contratação possibilitará a centralização e padronização dos procedimentos relacionados ao agenciamento de viagens, conforme as necessidades apresentadas pelos órgãos municipais.

12.11. Aprimoramento da gestão das alterações e imprevistos relacionados às viagens, possibilitando o atendimento de situações como necessidade de remarcação, cancelamento ou alteração dos bilhetes, conforme as condições aplicáveis a cada contratação.

12.12. Promoção da economicidade, mediante a busca por tarifas e condições de viagem compatíveis com as necessidades da Administração, evitando despesas desnecessárias e contribuindo para o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

12.13. Melhoria da eficiência administrativa, ao disponibilizar suporte especializado e padronizado para uma atividade operacional que demanda conhecimento específico das condições de emissão, alteração, cancelamento e utilização de passagens aéreas.

12.14. Fortalecimento do planejamento e da governança das despesas com viagens, mediante maior organização dos procedimentos e informações relacionados aos deslocamentos realizados a serviço da Administração Municipal.

12.15. Promoção do desenvolvimento sustentável, especialmente pela possibilidade de utilização de recursos e documentos em meio eletrônico nos procedimentos de pesquisa, reserva, emissão e gestão dos bilhetes, reduzindo a necessidade de utilização de materiais físicos e contribuindo para a racionalização do consumo de recursos.

12.16. De forma geral, espera-se que a contratação proporcione **ganhos de eficiência, economicidade, agilidade, controle e segurança na gestão das viagens a serviço**, assegurando que os deslocamentos necessários ao cumprimento das atividades institucionais do Município sejam realizados de maneira adequada e compatível com o interesse público.

Dessa forma, os benefícios esperados não se restringem à simples aquisição de passagens aéreas, mas abrangem a **estruturação de um serviço especializado de apoio à gestão das viagens institucionais**, proporcionando maior agilidade no atendimento das demandas, melhor controle das despesas, redução de retrabalho e utilização mais eficiente dos recursos públicos, contribuindo para a continuidade e o adequado desenvolvimento das atividades administrativas do Município.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à celebração da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada instrução do processo, à formalização do instrumento contratual e à futura execução dos serviços de agenciamento de viagens, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

13.1. Realizar a adequada instrução do processo administrativo de contratação, contendo os documentos necessários à demonstração da necessidade administrativa, à definição do objeto, à estimativa das quantidades e à justificativa da solução escolhida, observados os requisitos legais aplicáveis.

13.2. Consolidar e validar as informações referentes às necessidades de deslocamento aéreo das secretarias e demais unidades administrativas participantes, considerando as demandas estimadas para o período de vigência da contratação.

13.3. Definir as condições, especificações e requisitos necessários à adequada prestação dos serviços de agenciamento de viagens, contemplando, conforme a necessidade da Administração, os procedimentos relacionados à pesquisa, reserva, emissão, remarcação, alteração, cancelamento e demais serviços relacionados à aquisição de passagens aéreas.

13.4. Realizar a pesquisa de preços e demais procedimentos necessários à formação da estimativa do valor da contratação, observando os parâmetros legalmente admitidos e as particularidades do objeto.

13.5. Promover a análise da disponibilidade orçamentária e adotar as providências necessárias à compatibilização da contratação com o planejamento e os instrumentos orçamentários aplicáveis, observadas as regras pertinentes ao Sistema de Registro de Preços, quando adotado.



13.6. Elaborar e aprovar os documentos que compõem a fase preparatória da contratação, especialmente aqueles necessários à caracterização da necessidade, definição do objeto, estabelecimento dos requisitos da futura contratação e demais condições para a execução dos serviços.

13.7. Providenciar a definição e indicação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da futura contratação, nos termos da legislação e das normas internas aplicáveis.

13.8. Orientar os servidores designados para a gestão e fiscalização quanto às atribuições relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, especialmente quanto ao controle das solicitações de emissão, alteração, remarcação e cancelamento de passagens, bem como à conferência dos serviços efetivamente prestados.

13.9. Não se identificam, previamente, necessidades de adequações relevantes na estrutura física da Administração para a execução do objeto, considerando que os serviços serão operacionalizados mediante os canais de atendimento e sistemas disponibilizados pela futura contratada, sem prejuízo da utilização dos meios e sistemas internos da Administração necessários à gestão e fiscalização da contratação.

13.10. Deverão ser estabelecidos os procedimentos internos para encaminhamento das solicitações de viagens à futura contratada, observando-se as necessidades específicas de cada secretaria ou unidade administrativa e as competências dos respectivos setores responsáveis pela autorização e acompanhamento dos deslocamentos.

13.11. Após a formalização da contratação, deverão ser adotadas as providências necessárias ao início da execução dos serviços, incluindo a disponibilização dos canais de atendimento da contratada, a definição dos fluxos de comunicação e o alinhamento dos procedimentos para solicitação e atendimento das demandas.

13.12. Durante a execução contratual, a Administração deverá acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, verificando a conformidade das solicitações atendidas, dos bilhetes emitidos e das demais operações realizadas com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório, bem como observando os procedimentos aplicáveis à liquidação e ao pagamento das despesas.

13.13. Cada secretaria ou unidade demandante deverá adotar, no âmbito de suas competências, as providências necessárias à formalização e autorização das viagens de que necessitar, bem como à emissão das respectivas Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes para solicitação dos serviços, conforme os procedimentos definidos pela Administração.

Dessa forma, as providências prévias têm por finalidade assegurar que a contratação seja adequadamente planejada e instruída, bem como que, após sua formalização, os serviços de agenciamento de viagens possam ser executados de forma organizada, eficiente e compatível com as necessidades das secretarias e demais unidades administrativas do Município.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Considerando a natureza do objeto, que consiste na contratação de **serviços de agenciamento de viagens para atendimento das demandas de deslocamento aéreo da Administração Municipal**, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados **predominantemente indiretos**, não envolvendo aquisição de bens, execução de obras, instalação de equipamentos ou realização de atividades potencialmente poluidoras pela Administração.

O principal impacto ambiental associado ao objeto decorre da própria realização dos deslocamentos aéreos, especialmente em razão das emissões de gases de efeito estufa decorrentes da operação das aeronaves. Também podem ser considerados impactos secundários relacionados ao consumo de recursos e à utilização de materiais nos procedimentos administrativos e de emissão dos bilhetes.

Diante disso, foram identificados os seguintes aspectos ambientais e respectivas medidas de prevenção, redução ou mitigação:



14.1. Emissões de gases de efeito estufa decorrentes dos deslocamentos aéreos: a utilização do transporte aéreo para os deslocamentos a serviço da Administração implica emissões atmosféricas decorrentes da operação das aeronaves, constituindo o principal impacto ambiental relacionado ao objeto.

Medida mitigadora: os deslocamentos deverão ser realizados exclusivamente quando necessários ao cumprimento das atividades institucionais, buscando-se, sempre que possível, planejamento prévio das viagens, definição adequada dos períodos de deslocamento e racionalização das solicitações, de modo a evitar viagens desnecessárias ou decorrentes de falhas de planejamento.

14.2. Otimização dos deslocamentos: a realização de viagens aéreas de forma não planejada ou com alterações desnecessárias pode contribuir para o aumento do consumo de recursos e dos impactos ambientais associados ao transporte.

Medida mitigadora: deverá ser priorizado o adequado planejamento das viagens, com definição antecipada, sempre que possível, das datas e horários dos deslocamentos, permitindo a escolha de opções compatíveis com a necessidade administrativa e evitando alterações ou remarcações decorrentes de falta de planejamento.

14.3. Utilização de recursos eletrônicos: os procedimentos relacionados à pesquisa, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens podem ser realizados, em grande parte, por meios eletrônicos, reduzindo a necessidade de utilização de documentos físicos e deslocamentos para atendimento presencial.

Medida mitigadora: deverá ser priorizada a utilização de **documentos, comprovantes, bilhetes e comunicações em formato eletrônico**, sempre que disponíveis e compatíveis com os procedimentos da Administração, contribuindo para a redução do consumo de papel e de outros materiais.

14.4. Consumo de papel e geração de resíduos: os procedimentos administrativos relacionados às viagens podem envolver a impressão de solicitações, comprovantes, bilhetes, relatórios e outros documentos, ocasionando consumo de papel e geração de resíduos.

Medida mitigadora: deverá ser priorizada a tramitação e o armazenamento de documentos em meio eletrônico, com impressão apenas quando necessária ao cumprimento de exigências legais, administrativas ou operacionais.

14.5. Deslocamentos terrestres complementares: além do transporte aéreo, os deslocamentos dos servidores poderão envolver trajetos terrestres entre os locais de origem, aeroportos, locais de destino e demais pontos relacionados à viagem, ocasionando impactos ambientais decorrentes do consumo de combustíveis e da emissão de poluentes.

Medida mitigadora: sempre que possível, deverão ser adotadas alternativas de deslocamento que permitam a racionalização dos trajetos e a redução de deslocamentos desnecessários, considerando-se a disponibilidade e a viabilidade de meios de transporte coletivo ou compartilhado.

14.6. Remarcações e cancelamentos de passagens: alterações ou cancelamentos de viagens podem resultar na necessidade de emissão de novos bilhetes e, conseqüentemente, na realização de novos deslocamentos, quando não houver aproveitamento adequado das reservas existentes.

Medida mitigadora: as solicitações de emissão deverão ser realizadas de acordo com a necessidade efetiva do deslocamento, buscando-se reduzir alterações e cancelamentos evitáveis mediante planejamento adequado das viagens e conferência prévia das informações dos passageiros, datas e trechos.

14.7. Consumo de recursos decorrente das atividades administrativas: a execução do serviço de agenciamento envolve utilização de equipamentos eletrônicos, sistemas informatizados e infraestrutura necessária à comunicação entre a Administração e a empresa contratada.

Medida mitigadora: deverá ser priorizado o uso racional dos recursos tecnológicos e materiais empregados na execução dos serviços, bem como a utilização de meios eletrônicos para comunicação, encaminhamento de solicitações e disponibilização de documentos.



14.8. Não foram identificados impactos ambientais significativos decorrentes especificamente da **contratação da empresa responsável pelo agenciamento de viagens**, considerando que o objeto consiste na prestação de serviço de natureza administrativa e operacional, sem execução de obras, fornecimento permanente de bens, instalação de equipamentos ou desenvolvimento de atividade potencialmente poluidora.

14.9. As medidas de sustentabilidade relacionadas diretamente à operação das aeronaves, aeroportos, hotéis, veículos e demais prestadores envolvidos nos deslocamentos não estão integralmente sob controle da Administração ou da empresa contratada para o agenciamento, razão pela qual deverão ser consideradas dentro dos limites de atuação e das condições efetivamente disponíveis no mercado.

14.10. Sempre que houver alternativas compatíveis com a necessidade administrativa, deverá ser considerada a opção que proporcione melhor equilíbrio entre **atendimento da demanda, economicidade, eficiência operacional e racionalização dos deslocamentos**, sem prejuízo do cumprimento das agendas e compromissos institucionais.

14.11. De modo geral, a contratação apresenta **baixo potencial de impacto ambiental direto**, sendo os principais impactos associados ao próprio deslocamento aéreo decorrente das viagens realizadas a serviço da Administração. Nesse contexto, a adoção de planejamento adequado, racionalização das viagens, utilização de meios eletrônicos e redução de alterações e deslocamentos desnecessários constitui medida compatível com os princípios da sustentabilidade e da eficiência na utilização dos recursos públicos.

Dessa forma, embora não seja possível eliminar integralmente os impactos ambientais decorrentes do transporte aéreo, a adoção de medidas de **planejamento, racionalização e utilização eficiente dos recursos** contribui para evitar deslocamentos desnecessários, reduzir o consumo de materiais e minimizar, dentro das possibilidades da Administração, os impactos ambientais associados à execução das viagens institucionais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após a análise da necessidade apresentada, dos requisitos necessários à contratação, das alternativas disponíveis no mercado, das características da demanda e das possíveis contratações correlatas ou interdependentes, **declara-se viável técnica e economicamente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP.**

Sob o aspecto **técnico**, a solução apresenta-se adequada para atender às necessidades das unidades administrativas do Município, considerando a natureza dos serviços, a possibilidade de atendimento das demandas de viagens de forma organizada e tempestiva e a existência de empresas especializadas com capacidade para execução do objeto.

A solução também se mostra tecnicamente adequada em razão de sua **flexibilidade**, permitindo o atendimento de demandas previamente programadas e de necessidades supervenientes, inclusive considerando que a quantidade e a frequência das viagens podem variar ao longo do período de vigência.

Sob o aspecto **econômico**, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza variável da demanda, possibilitando que os serviços sejam utilizados conforme a necessidade efetivamente apresentada pela Administração, evitando a necessidade de contratação individualizada para cada demanda e favorecendo a racionalização dos procedimentos administrativos.

A adoção de procedimento licitatório, com **critério de julgamento pelo menor preço por grupo e disputa do valor da taxa de agenciamento**, possibilita a participação de empresas aptas a executar o objeto e favorece a obtenção de condições economicamente vantajosas para a Administração, observados os requisitos de qualidade e execução estabelecidos no instrumento convocatório.

A solução escolhida apresenta, ainda, **ampla disponibilidade no mercado**, não dependendo de tecnologia exclusiva, desenvolvimento específico ou customização relevante para sua execução. Dessa forma, verifica-se a existência de condições suficientes para promover a competitividade do procedimento e selecionar a proposta mais vantajosa.

Quanto à execução, não foram identificadas contratações interdependentes que condicionem a implementação da solução, sendo possível a execução autônoma dos serviços de agenciamento de viagens.

Diante do exposto, considerando os aspectos **técnicos, operacionais e econômicos** analisados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é **tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente justificável**, mostrando-se o **Sistema de Registro de Preços para contratação de serviços de agenciamento de viagens** como solução adequada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal.

Assim, **declara-se viável a contratação**, devendo o processo prosseguir para as etapas subsequentes de planejamento da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Elaborador do Estudo Técnico Preliminar e Elaborador da Estimativa SML

GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL

Auxiliar de Licitações



Assinou eletronicamente em 14/09/2026 às 09:38:33.

Despacho: Elaboradora da Estimativa SEMDES e FMDPI

EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK

GERENTE SUAS

Despacho: Elaboradora da Estimativa SEMAIC

STELLA DA SILVA CARVALHO

Assessor Especial

Despacho: Elaboradora da Estimativa SEMOSP



TATIANE BRATZ DE ASSUNCAO

Diretor de Serviços Públicos

Despacho: Elaboradora da Estimativa SEMSAU

SCARLETT IANARA AYRES MOURA

Agente Administrativo

Despacho: Elaboradora da Estimativa SEMTEC

LARISSA SOUZA DOS SANTOS

Estagiária

Despacho: Responsável pela estagiária SEMTEC

NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA

Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

Despacho: Elaboradora da Estimativa SEMPOG

VITORIA NASCIMENTO BACELAR

Assessor Especial

Despacho: Elaboradora da Estimativa FIA

ADRIANA DA COSTA VERGILATO

Agente Administrativo



Despacho: ELaboradora Estimativa SEMED

SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA

Agente de Serviços Gerais

Despacho: Elaboradora Estimativa SEMGOV

CARLA MENDES DA SILVA

Assessor Especial

Despacho: Elaboradora Estimativa PGM

EUMARA DE SOUZA ALVES

Assessor Especial

Despacho: Elaboradora Estimativa SEMUST

DANIELA IECKER GASPAR

Agente de Gestão Escolar





Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16
Av. Tancredo Neves
www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico Preliminar - ETP	Nº 305/2026	31/08/2026

ID: 4253418	Processo	Documento
CRC: 42C54E2F		
Processo: 1-17206/2026		
Usuário: GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL		
Criação: 14/09/2026 08:39:37	Finalização: 14/09/2026 09:03:12	

MD5: 17EA03395F643FDCF3FC98F8CAFA68CB
SHA256: DBBDC1C0B43E78A56F76DD09A9641A4582EEA83973D3BA50F82915356E1F5BDF

Súmula/Objeto:

Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 305/2026

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	ARIQUEMES	RO	31/08/2026 10:43:14
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	31/08/2026 10:43:14
--------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	14/09/2026 09:03:25
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	TATIANE BRATZ DE ASSUNCAO	DIRETOR DE SERVICOS PUBLICOS (COMISSAO)	14/09/2026 09:05:51
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA	SERVICOS GERAIS (COMISSAO)	14/09/2026 09:06:38
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	EUMARA DE SOUZA ALVES	Assessora especial IV	14/09/2026 09:17:45
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	ADRIANA DA COSTA VERGILATO	AGENTE ADMINISTRATIVO DO FIA	14/09/2026 09:18:16
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	DANIELA IECKER GASPAS	AGENTE DE GESTÃO ESCOLAR	14/09/2026 09:19:05
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	LARISSA SOUZA DOS SANTOS	ESTAGIÁRIO NÃO REMUNERADO	14/09/2026 09:43:49
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	STELLA DA SILVA CARVALHO	ASSESSOR ESPECIAL V CDS 02 (COMISSAO)	14/09/2026 09:45:05
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	VITORIA NASCIMENTO BACELAR	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	14/09/2026 10:12:23
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	ESTEFANO MONTEIRO GAMBARINI	Diretor Administrativo e Financeiro (Comissão)	14/09/2026 10:20:19
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			



Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16

Av. Tancredo Neves

www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO



NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA

SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC

14/09/2026 12:00:57

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



SCARLETT IANARA AYRES MOURA

AGENTE ADMINISTRATIVO

14/09/2026 13:46:36

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



CARLA MENDES DA SILVA

ASSESSOR ESPECIAL I CDS 08 (COMISSAO)

15/09/2026 08:18:31

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ariquemes.ro.gov.br informando o ID 4253418 e o CRC 42C54E2F.