



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Procedimento administrativo nº 2026070401

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AEREAS NACIONAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, FUNDOS E PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA/PA.



EMENTA: ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÕES PÚBLICAS. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR. BUSCA POR SOLUÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA E SUSTENTÁVEL. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ADEQUAÇÃO À NECESSIDADE PÚBLICA. EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE COMO VETORES DA GESTÃO PÚBLICA.

A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) configura etapa indispensável para fundamentar contratações públicas, tendo como objetivo identificar soluções que atendam de forma eficaz às necessidades da Administração. Deve observar critérios técnicos, econômicos e sustentáveis, em conformidade com o interesse público, os princípios da eficiência e economicidade e os normativos aplicáveis, assegurando que a solução adotada seja viável, estratégica e aderente aos fins institucionais.

01-DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art. 18, §1º, I da Lei Federal nº 14.133/21)

1.1. A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade contínua da Administração Pública Municipal de Prainha/PA quanto à prestação de serviços especializados de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais, visando atender às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração/Prefeitura, bem como demais unidades administrativas correlatas.

1.2. A necessidade decorre da imprescindibilidade de viabilizar o deslocamento de agentes públicos, servidores e, quando aplicável, pacientes e colaboradores, para participação em reuniões técnicas, capacitações, eventos institucionais, audiências, tratativas administrativas, bem como demais compromissos oficiais em âmbito estadual e nacional. Tais deslocamentos são fundamentais para assegurar a continuidade das



atividades administrativas, o aprimoramento da gestão pública e a efetiva implementação de políticas públicas no âmbito municipal.

1.3. Ressalta-se que o Município de Prainha/PA possui localização geográfica que impõe limitações logísticas relevantes, tornando o transporte aéreo a alternativa mais eficiente e adequada para deslocamentos de média e longa distância, especialmente quando há necessidade de cumprimento de agendas em prazos exíguos, o que reforça a essencialidade da contratação.

1.4. Ademais, verifica-se que as demandas por passagens aéreas possuem caráter variável, eventual e imprevisível, estando condicionadas às necessidades administrativas e operacionais das Secretarias envolvidas, o que inviabiliza a definição prévia de quantitativos exatos e contínuos. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, pois permite a contratação conforme a demanda, garantindo flexibilidade, eficiência e racionalização dos gastos públicos.

1.5. A contratação de empresa especializada se justifica ainda pela necessidade de assegurar atendimento ágil, suporte técnico qualificado, acesso a diversas companhias aéreas, obtenção de tarifas mais vantajosas, bem como a possibilidade de gestão eficiente de alterações, cancelamentos e reembolsos, reduzindo riscos operacionais e financeiros e evitando contratações emergenciais ou fragmentadas.

1.6. Além disso, a centralização dos serviços de agenciamento contribui para a padronização dos procedimentos, maior controle administrativo e orçamentário, transparência na execução das despesas e melhor planejamento das ações governamentais, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

1.7. Diante disso, evidencia-se que a contratação pretendida é indispensável para garantir suporte logístico adequado aos deslocamentos oficiais das unidades administrativas do Município, sendo essencial para o regular funcionamento da máquina pública e para o atendimento do interesse público, com previsão de utilização sob demanda ao longo de 12 (doze) meses, por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços.

02-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, III da Lei Federal nº 14.133/21)

2.1. Dos Requisitos do Objeto

2.1.1. A contratação pretendida refere-se à prestação de serviços especializados de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais, a serem executados de forma contínua e sob demanda, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO - SEMAP

Prefeitura Municipal de
PRAINHA
Construindo um Futuro Melhor

de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração/Prefeitura do Município de Prainha/PA.

2.1.1.1. Os serviços deverão observar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Execução sob demanda: os serviços serão solicitados conforme necessidade da Administração, mediante requisição formal, não havendo obrigatoriedade de contratação de quantitativos mínimos, em consonância com o Sistema de Registro de Preços;
- b) Abrangência dos serviços: a contratada deverá prestar serviços completos de agenciamento de viagens, incluindo pesquisa de voos, reserva, emissão de bilhetes, remarcação, cancelamento, reembolso, assessoramento técnico e demais serviços correlatos;
- c) Atendimento ágil e contínuo: a empresa deverá disponibilizar canais de atendimento eficientes, inclusive em horário comercial e, quando necessário, suporte emergencial, garantindo rapidez na resposta às solicitações;
- d) Disponibilização das melhores condições de mercado: a contratada deverá assegurar a oferta de passagens com tarifas mais vantajosas disponíveis no momento da aquisição, considerando critérios de economicidade e eficiência;
- e) Flexibilidade operacional: os serviços deverão permitir alterações, remarcações e cancelamentos, conforme necessidade da Administração, com adequada gestão de créditos e reembolsos;
- f) Integração com múltiplas companhias aéreas: a contratada deverá possuir capacidade técnica para operar com diversas companhias aéreas nacionais, ampliando as opções de voos, horários e tarifas;
- g) Transparência e controle: a execução contratual deverá permitir o acompanhamento detalhado das solicitações, emissões, custos e demais informações relevantes, garantindo rastreabilidade e controle administrativo;
- h) Qualificação técnica: a empresa deverá comprovar aptidão para o desempenho da atividade, mediante experiência prévia compatível com o objeto contratado;
- i) Conformidade legal: os serviços deverão ser prestados em estrita observância à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021, às normas da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) e demais regulamentações aplicáveis;
- j) Segurança e confiabilidade: a prestação dos serviços deverá garantir segurança nas operações, precisão nas informações e confiabilidade nos procedimentos adotados;



k) Sustentabilidade e racionalidade do gasto público: sempre que possível, deverão ser adotadas soluções que promovam o uso eficiente dos recursos públicos, evitando desperdícios e priorizando alternativas mais econômicas;

l) Vigência e continuidade: os serviços deverão ser prestados durante o período de 12 (doze) meses, assegurando atendimento contínuo e eficiente às demandas institucionais.

2.1.2. Dessa forma, os requisitos acima estabelecidos visam assegurar que a contratação atenda de forma eficiente, econômica e segura às necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo suporte adequado aos deslocamentos oficiais e a continuidade dos serviços públicos.

2.2. Dos requisitos quanto à Contratada

2.2.1. A empresa a ser contratada deverá atender aos requisitos legais, técnicos e operacionais necessários à adequada execução do objeto, demonstrando capacidade para prestar serviços de agenciamento de viagens com eficiência, segurança e confiabilidade, em conformidade com a legislação vigente e com as necessidades da Administração Pública Municipal.

2.2.1.1. Nesse sentido, a contratada deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

a) Habilitação jurídica e regularidade fiscal: comprovar sua regular constituição, bem como a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social e FGTS, além de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

b) Qualificação técnica: comprovar aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidenciem a prestação satisfatória de serviços de agenciamento de viagens;

c) Capacidade operacional: dispor de estrutura administrativa e tecnológica adequada para atendimento das demandas, incluindo sistemas informatizados de reservas e emissão de passagens, integração com companhias aéreas e ferramentas que permitam agilidade e controle das operações;

d) Equipe técnica qualificada: contar com profissionais capacitados e experientes na execução dos serviços, aptos a prestar atendimento eficiente, inclusive em situações emergenciais;

e) Atendimento e suporte: garantir canais de atendimento ágeis e eficazes, preferencialmente por meio eletrônico e telefônico, assegurando suporte contínuo às demandas da Administração, inclusive para remarcações, cancelamentos e orientações;



- f) Eficiência na prestação dos serviços: assegurar rapidez, precisão e confiabilidade na execução das solicitações, observando os prazos necessários para emissão e alteração de bilhetes, conforme cada demanda;
- g) Compromisso com a economicidade: atuar de forma a viabilizar a obtenção das melhores condições de mercado, apresentando opções de voos e tarifas mais vantajosas, em observância ao interesse público;
- h) Gestão de créditos e reembolsos: possuir capacidade de gerenciar créditos decorrentes de cancelamentos e alterações, garantindo sua correta utilização ou restituição à Administração;
- i) Conformidade normativa: cumprir integralmente as normas aplicáveis ao setor, especialmente as regulamentações da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), bem como demais legislações pertinentes;
- j) Idoneidade e ausência de sanções: não estar suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem ter sido declarada inidônea, conforme registros nos cadastros oficiais;
- k) Responsabilidade contratual: assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços, inclusive quanto à qualidade, regularidade e eventuais falhas operacionais, assegurando a solução tempestiva de problemas;
- l) Adequação à Lei nº 14.133/2021: atender a todos os requisitos legais exigidos para contratação com o Poder Público, inclusive quanto às condições de habilitação, execução e fiscalização contratual.

2.2.2 Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam garantir a seleção de empresa devidamente qualificada, apta a assegurar a execução eficiente, contínua e segura dos serviços, em atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal de Prainha/PA.

2.3 Dos requisitos quanto ao Prazo, local de entrega e recebimento

2.3.1. A execução dos serviços de agenciamento de viagens deverá ocorrer de forma contínua, durante toda a vigência da contratação, estimada em 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços e/ou do instrumento contratual dela decorrente, podendo ser prorrogada na forma da legislação vigente.

2.3.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer sempre que solicitada, após a formalização do contrato, respeitando os prazos necessários para cada demanda específica de emissão de passagens e contratação de seguro de viagem, conforme cronograma de deslocamento previamente autorizado pela Administração.



2.3.2.1. Quanto ao prazo de atendimento, a contratada deverá:

- a) Atender às solicitações de reserva e emissão de passagens aéreas em prazo compatível com a urgência da demanda, devendo priorizar requisições emergenciais, quando devidamente justificadas;
- b) Proceder às remarcações, cancelamentos e demais alterações com a máxima brevidade, garantindo a continuidade dos deslocamentos programados;
- c) Disponibilizar as passagens e demais documentos correlatos em tempo hábil ao cumprimento das agendas institucionais.

2.3.3. No que se refere ao local de execução, os serviços serão prestados de forma remota, por meio eletrônico (e-mail, sistemas informatizados ou plataformas digitais), sendo o envio de bilhetes, comprovantes e demais documentos realizado diretamente aos setores requisitantes indicados pela Administração, especialmente ao Setor de Compras ou unidade responsável pela solicitação.

2.3.3.1. Quanto ao recebimento dos serviços, este se dará da seguinte forma:

- a) Recebimento provisório: ocorrerá no momento da disponibilização do bilhete aéreo ou da execução do serviço solicitado, para fins de verificação preliminar quanto à conformidade com a requisição;
- b) Recebimento definitivo: dar-se-á após a conferência e atesto por servidor designado, verificando-se a correta execução do serviço, a compatibilidade com as solicitações realizadas e a regularidade da documentação apresentada;
- c) Em caso de inconformidades, a contratada deverá promover as devidas correções no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

2.3.3. Ressalta-se que a execução dos serviços deverá observar rigorosamente os prazos, condições e orientações estabelecidas pela Administração, garantindo eficiência, tempestividade e confiabilidade na prestação, de modo a não comprometer o cumprimento das agendas institucionais e o regular funcionamento dos serviços públicos.

2.4. Requisitos quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade

2.4.1. A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios e práticas de sustentabilidade, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados à economicidade, eficiência e desenvolvimento nacional sustentável.



2.4.1.1. Nesse sentido, a prestação dos serviços de agenciamento de viagens deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Racionalização do uso de recursos públicos: a contratada deverá adotar práticas que favoreçam a economicidade na escolha de tarifas e rotas, priorizando opções mais vantajosas, evitando desperdícios e contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos;
- b) Preferência por meios digitais: os serviços deverão ser executados prioritariamente por meio eletrônico, com emissão de bilhetes digitais (e-tickets), envio de documentos por e-mail ou sistemas informatizados, reduzindo o consumo de papel e outros insumos físicos;
- c) Otimização de deslocamentos: sempre que possível, a contratada deverá sugerir alternativas de voos que reduzam o tempo de deslocamento, conexões desnecessárias e custos operacionais, contribuindo indiretamente para a redução de impactos ambientais;
- d) Eficiência operacional: a prestação dos serviços deverá buscar soluções que minimizem retrabalhos, cancelamentos e remarcações evitáveis, promovendo maior eficiência logística e menor consumo de recursos;
- e) Conformidade com boas práticas ambientais: a contratada deverá observar, no que couber, normas e diretrizes de responsabilidade socioambiental aplicáveis ao setor, contribuindo para práticas mais sustentáveis na execução contratual;
- f) Uso consciente de materiais e recursos tecnológicos: a empresa deverá adotar procedimentos que priorizem o uso racional de energia, sistemas digitais eficientes e tecnologias que reduzam impactos ambientais;
- g) Transparência e controle: a execução contratual deverá permitir o acompanhamento das práticas adotadas, possibilitando à Administração avaliar a eficiência e a economicidade dos serviços prestados.

2.4.2. Destaca-se que, embora o objeto da contratação possua natureza predominantemente administrativa e indireta quanto aos impactos ambientais, a adoção das práticas acima contribui para a promoção de uma gestão pública mais sustentável, alinhada às diretrizes legais e aos princípios da responsabilidade ambiental.

2.5. Justificativa dos requisitos definidos

2.5.1. Os requisitos estabelecidos para a presente contratação foram definidos com base nas características do objeto, nas necessidades operacionais das Secretarias Municipais demandantes e nas diretrizes previstas na Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO - SEMAP

Prefeitura Municipal de
PRAINHA
Construindo um Futuro Melhor

2.5.2. A exigência de execução sob demanda, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, justifica-se em razão da natureza variável, eventual e imprevisível das demandas por passagens aéreas, as quais estão diretamente relacionadas às agendas institucionais, compromissos administrativos e necessidades específicas de cada Secretaria, não sendo possível estabelecer quantitativos fixos com precisão.

2.5.3. Os requisitos técnicos e operacionais definidos, como a obrigatoriedade de atendimento ágil, suporte contínuo, capacidade de operar com múltiplas companhias aéreas e gestão de remarcações e reembolsos, são essenciais para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços públicos, evitando atrasos, falhas logísticas e prejuízos ao desempenho das atividades administrativas.

2.5.4. A exigência de qualificação técnica e capacidade operacional da contratada visa assegurar que a empresa possua experiência e estrutura adequadas para executar o objeto com qualidade, reduzindo riscos contratuais e garantindo maior confiabilidade na prestação dos serviços.

2.5.5 Os critérios relacionados à economicidade e obtenção das melhores tarifas são fundamentais para assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, considerando que a contratação envolve despesas variáveis e recorrentes, exigindo controle rigoroso e busca constante por condições mais vantajosas.

2.5.6. No que se refere aos requisitos de prazo, forma de execução e recebimento, estes foram definidos com o objetivo de garantir tempestividade, rastreabilidade e controle dos serviços prestados, assegurando que as demandas sejam atendidas em tempo hábil para o cumprimento das agendas institucionais.

2.5.7. Quanto aos critérios de sustentabilidade, sua inclusão se justifica pela necessidade de alinhar a contratação às boas práticas de gestão pública sustentável, ainda que o objeto possua impacto ambiental indireto, promovendo o uso racional de recursos, a digitalização dos processos e a eficiência operacional.

2.5.8. Por fim, os requisitos estabelecidos buscam assegurar a padronização, transparência, eficiência e continuidade dos serviços, proporcionando maior controle administrativo e mitigação de riscos, além de garantir que a contratação atenda plenamente ao interesse público e às necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Meio Ambiente, Assistência Social, Saúde e Administração do Município de Prainha/PA.

03-ESTIMATIVA DE QUANTIDADES (Art. 18, §1º, IV da Lei Federal nº 14.133/21)

3.1. A estimativa de quantidades para a presente contratação foi elaborada com base em levantamento técnico realizado junto aos diversos setores da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais do Município de Prainha/PA, considerando o histórico de deslocamentos institucionais registrados em exercícios anteriores, bem como a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO - SEMAP

Prefeitura Municipal de
PRAINHA
Construindo um Futuro Melhor

necessidade contínua de participação de servidores e gestores em atividades administrativas fora do município.

3.2. Para a definição da estimativa, foram considerados fatores como a frequência de viagens institucionais, participação em reuniões técnicas, capacitações, audiências públicas e demais atividades que demandam deslocamento aéreo, tanto em caráter programado quanto emergencial.

3.3. Ressalta-se que, em razão da natureza do objeto, não é possível definir com precisão o quantitativo exato de passagens a serem utilizadas durante a vigência da contratação, uma vez que as demandas são variáveis e dependem das necessidades administrativas que surgem ao longo do exercício.

3.4. Nesse contexto, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), o qual se mostra a solução mais adequada para atender à imprevisibilidade da demanda, permitindo à Administração realizar as contratações conforme a necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de consumo total do quantitativo estimado.

3.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias e possibilitando melhor planejamento dos gastos com deslocamentos institucionais.

3.6. A estimativa financeira da contratação foi estabelecida com base no histórico de gastos com passagens aéreas em períodos anteriores, considerando a média de consumo anual e projeções de manutenção da demanda, sendo fixado o valor estimado global de **RS 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais)** para o período de 12 (doze) meses.

3.7. A metodologia adotada visa assegurar equilíbrio entre a necessidade administrativa e a utilização racional dos recursos públicos, garantindo eficiência, economicidade e aderência ao planejamento institucional.

3.8. Considerando que a remuneração da contratada será baseada em percentual de desconto ou taxa de agenciamento, a estimativa de quantidades será representada pelo volume financeiro estimado de passagens a serem adquiridas durante a vigência contratual.

3.9. Quadro demonstrativo de quantitativos estimados;

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE	VALOR ESTIMADO
1	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PRAINHA/PA.	UNIDADE	1	RS 840.000,00

04-LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, §1º, V da Lei Federal nº 14.133/21)



4.1. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar soluções disponíveis para atender às necessidades da Prefeitura e Fundos municipais do Município de Prainha/PA, no que se refere à registro de preço para contratação de empresa especializada para serviços de agenciamento de viagens, reserva, emissão, marcação, cancelamento e remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais, visando atender as necessidades da prefeitura municipal e fundos municipais do município de Prainha/PA.

4.2. Foram utilizadas como fontes de pesquisa contratações similares realizadas por outros entes públicos, consultas ao Painel de Preços do Governo Federal e pesquisa direta com fornecedores do ramo.

4.3. Verificou-se que o objeto se caracteriza como serviço comum, com especificações padronizadas e ampla oferta no mercado, sendo usualmente contratado por meio de Pregão Eletrônico.

4.4. A análise das opções disponíveis demonstrou a existência de diversos fornecedores aptos a atender à demanda, garantindo competitividade e viabilidade da contratação.

4.5. Constatou-se que a contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução mais adequada para prestação de serviços, considerando a necessidade de uso contínuo, maior controle operacional e melhor relação custo-benefício.

4.6. Dessa forma, o levantamento de mercado evidencia que há condições favoráveis para a realização da contratação, assegurando a obtenção de proposta vantajosa para a Administração.

05-ESTIMATIVA DE VALOR (Art. 18, §1º, VI da Lei Federal nº 14.133/21)

5.1. A(s) fonte (s) consultada (s) para as pesquisas de preço para fins de determinação de preço estimado foram realizadas utilizando os seguintes parâmetros:

I - Aquisições e Contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação;

II - Pesquisas nos sites;

III - <https://paineldepregos.planejamento.gov.br/> (PAINEL DE PREÇOS);

IV - Utilizou-se nesta as fontes consultadas nos tópicos elencados anteriormente.

5.2 Para as aquisições pretendidas, a metodologia aplicada para a obtenção do preço estimado é a média do valor obtido na pesquisa de preço, conforme demonstrado na planilha abaixo. Justifica-se a metodologia utilizada para busca dos preços das aquisições praticadas no mercado, no art. 6º da IN 65/2021, sendo o caso específico



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO - SEMAP

Prefeitura Municipal de
PRAINHA
Construindo um Futuro Melhor

para fins de procedimento licitatório.

5.3. Quadro demonstrativo

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE	VALOR ESTIMADO	MÉDIA % DESCONTO
1	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PRAINHA/PA.	UNIDADE	1	R\$ 840.000,00	3%

06-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, §1º, VII da Lei Federal nº 14.133/21)

6.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade de pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes, conforme demanda da Administração Pública Municipal de Prainha/PA.

6.2. A contratação abrangerá o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Meio Ambiente, Assistência Social, Saúde e Administração/Prefeitura, permitindo a centralização dos serviços e a padronização dos procedimentos relacionados à gestão de deslocamentos oficiais.

6.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e sob demanda, ao longo da vigência da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes, estimada em 12 (doze) meses, possibilitando à Administração solicitar os serviços conforme suas necessidades efetivas, sem obrigatoriedade de consumo total dos quantitativos estimados.

6.4. A solução contempla, de forma integrada, todas as etapas necessárias à adequada gestão de viagens institucionais, incluindo:

6.4.1. Pesquisa de voos junto às companhias aéreas;

- Apresentação de opções de itinerários e tarifas mais vantajosas;
- Reserva e emissão de bilhetes;
- Remarcação, cancelamento e reembolso;



- Gestão de créditos e acompanhamento das solicitações;
- Suporte técnico especializado aos usuários.

6.5. A prestação dos serviços será realizada predominantemente por meios eletrônicos, garantindo agilidade, rastreabilidade e redução de custos operacionais, com envio de bilhetes e documentos diretamente às unidades requisitantes.

6.6. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável e imprevisível das demandas, permitindo maior flexibilidade na contratação, melhor controle orçamentário e otimização da utilização dos recursos públicos.

6.6.1. Além disso, a solução proposta busca assegurar:

- Eficiência administrativa, com redução de tempo e esforços na gestão de viagens;
- Economicidade, mediante obtenção das melhores tarifas disponíveis no mercado;
- Padronização e controle, com centralização das contratações e maior transparência;
- Segurança operacional, com suporte técnico especializado e redução de riscos;
- Continuidade dos serviços públicos, garantindo o cumprimento das agendas institucionais.

6.7. Dessa forma, a solução adotada mostra-se a mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, assegurando a melhor relação custo-benefício e o atendimento ao interesse público

07-DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (Art.18,§1º, II da Lei Federal nº 14.133/21)

7.1. Considerando que o Município de Prainha/PA não publicou o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício vigente, registra-se que a presente contratação está devidamente instruída em processo administrativo próprio, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

7.2 Ressalta-se que a ausência do PCA não impede a realização da contratação, desde que haja justificativa técnica e compatibilidade com o planejamento administrativo e orçamentário, conforme práticas admitidas na Administração Pública.



7.3 A contratação encontra-se alinhada com os instrumentos de planejamento do município, especialmente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo a existência de dotação orçamentária e viabilidade financeira.

7.4 Ademais, a necessidade da contratação está diretamente vinculada às prioridades institucionais da Prefeitura Municipal e Fundos Municipais, contribuindo para o desenvolvimento econômico local e a melhoria dos serviços públicos.

7.5 Dessa forma, ainda que inexistente o PCA formalizado, resta demonstrado o alinhamento da contratação com o planejamento estratégico da Administração, atendendo aos princípios da eficiência, planejamento e interesse público.

08-JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, §1º, VIII da Lei Federal nº 14.133/21)

8.1. Quanto ao parcelamento do item que integram o objeto, o artigo 40, da Lei 14.133/2021, em seu § 2º, dispõe que na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes; - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

II - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

8.1.1 Já em seu § 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

8.2 Portanto, o parcelamento refere-se à divisão do objeto em mais de um fornecedor,



o que, neste caso, **não é viável.**

9- DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, §1º, IX da Lei Federal nº 14.133/21)

- 9.1. A contratação tem como objetivo principal promover maior eficiência na gestão das viagens institucionais da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais do Município de Prainha/PA, assegurando a adequada execução das atividades administrativas que demandam deslocamento aéreo.
- 9.2. Como resultado esperado, destaca-se a centralização dos serviços de emissão de passagens aéreas, permitindo maior controle administrativo, padronização dos procedimentos e melhoria na transparência das despesas públicas.
- 9.3. Pretende-se, ainda, garantir a obtenção de melhores condições comerciais junto às companhias aéreas, por meio da atuação da empresa especializada, possibilitando a redução de custos com passagens e maior economicidade na aplicação dos recursos públicos.
- 9.4. A contratação permitirá maior agilidade no atendimento das demandas da Administração, assegurando rapidez na realização de reservas, emissões, alterações e cancelamentos, especialmente em situações emergenciais ou imprevistas.
- 9.5. Espera-se a redução de falhas operacionais relacionadas à aquisição descentralizada de passagens, promovendo maior organização, eficiência e controle dos processos internos.
- 9.6. Outro resultado relevante consiste na melhoria da gestão das informações relacionadas às viagens, por meio da disponibilização de relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento das despesas, análise de consumo e avaliação da economicidade obtida.
- 9.7. A solução adotada também contribuirá para a otimização dos processos administrativos, reduzindo o tempo gasto na realização de procedimentos operacionais e permitindo maior foco nas atividades finalísticas da Administração.
- 9.8. Espera-se, ainda, maior flexibilidade na gestão das viagens, possibilitando a realização de alterações e remarcações de forma ágil, reduzindo prejuízos decorrentes de mudanças de agenda ou cancelamentos.
- 9.9. A contratação contribuirá para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública, garantindo suporte adequado aos deslocamentos necessários para execução das políticas públicas.
- 9.10. Os resultados pretendidos estão diretamente alinhados aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, promovendo a melhoria contínua da gestão administrativa.

10-PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, §1º, X, da Lei Federal nº 14.133/21)

- 10.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá assegurar a conclusão adequada da fase preparatória da contratação, com a consolidação dos documentos técnicos e administrativos que fundamentam o processo, incluindo o



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO - SEMAP

Prefeitura Municipal de
PRAINHA
Construindo um Futuro Melhor

- Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a pesquisa de preços, devidamente justificados e compatíveis com a necessidade identificada.
- 10.2. Deverá ser verificada a disponibilidade orçamentária e financeira para suportar a despesa decorrente da contratação, assegurando que os recursos estejam devidamente previstos nos instrumentos de planejamento, especialmente na Lei Orçamentária Anual (LOA), em conformidade com as normas de responsabilidade fiscal.
- 10.3. A Administração deverá proceder à elaboração e aprovação da minuta do edital e do contrato, contemplando todas as condições necessárias à execução do objeto, incluindo critérios de julgamento, forma de remuneração, prazos, obrigações das partes e penalidades aplicáveis.
- 10.4. Antes da formalização do contrato, deverá ser realizada a análise detalhada da documentação de habilitação da empresa vencedora, verificando sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como sua capacidade técnica e operacional para execução dos serviços.
- 10.5. Deverá ser verificada a conformidade da proposta apresentada pela licitante vencedora com as especificações estabelecidas no edital e no Termo de Referência, assegurando sua compatibilidade com o valor estimado e a vantajosidade para a Administração.
- 10.6. A Administração deverá designar formalmente o fiscal e, quando necessário, o gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e ateste da execução dos serviços, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais.
- 10.7. Deverá ser providenciada a emissão da nota de empenho correspondente, assegurando a reserva orçamentária necessária para execução do contrato, nos termos da legislação vigente.
- 10.8. A empresa vencedora deverá ser formalmente convocada para assinatura do contrato dentro do prazo estabelecido, devendo apresentar documentação atualizada, quando exigido, e cumprir as condições estabelecidas no edital.
- 10.9. Deverão ser definidos os fluxos operacionais para solicitação, autorização e execução dos serviços de emissão de passagens, garantindo padronização dos procedimentos e controle interno eficiente.
- 10.10. A Administração deverá adotar mecanismos de controle e fiscalização que permitam o acompanhamento das emissões, alterações e cancelamentos de passagens, assegurando transparência e economicidade na execução contratual.
- 10.11. Deverão ser estabelecidos critérios para utilização dos serviços, incluindo regras para autorização de viagens, limites de despesas e procedimentos de prestação de contas, garantindo o uso adequado dos recursos públicos.
- 10.12. A implementação de sistemas ou ferramentas de acompanhamento e controle das viagens deverá ser considerada, visando maior eficiência na gestão das informações e na tomada de decisões.
- 10.13. Dessa forma, as providências estabelecidas visam garantir segurança jurídica, eficiência administrativa e adequada execução do objeto contratual, assegurando que a contratação atenda plenamente ao interesse público e às necessidades da Administração.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

SEMAP
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

Centro Administrativo Municipal, PA 419, S/N - São Sebastião (antiga base física) - Prainha-PA - CEP: 68130-000
Telefone: (93) 3534-1144 - E-mail: prefeituraprainha11@gmail.com
CNPJ.04.860.854/0001-07



(Art. 18, §1º, XI da Lei Federal nº 14.133/21)

11.1. Para a contratação, não haverá necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

11.1.1 Isso significa que todos os serviços e itens necessários serão incluídos e geridos sob um único contrato abrangente, eliminando a complexidade e os riscos associados à coordenação de múltiplos fornecedores ou contratos.

11.1.2 Essa abordagem simplifica o processo de gestão, garante maior controle sobre a execução dos serviços e facilita a administração dos recursos e das atividades relacionadas as viagens institucionais.

12 – DESCRIÇÕES DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (Art. 18, §1º, XII da Lei Federal nº 14.133/21)

12.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, embora não envolva diretamente a execução de atividades potencialmente poluidoras pela Administração Pública, apresenta impactos ambientais indiretos relacionados à utilização do transporte aéreo, inerentes à natureza do serviço contratado.

12.2. Dentre os principais impactos ambientais associados ao objeto, destacam-se as emissões de gases de efeito estufa provenientes das aeronaves, decorrentes da queima de combustíveis fósseis, contribuindo para a poluição atmosférica e para o agravamento das mudanças climáticas em escala global.

12.3. Outro impacto relevante refere-se ao consumo de recursos naturais ao longo da cadeia produtiva do transporte aéreo, incluindo combustível, energia e infraestrutura necessária para operação dos voos, caracterizando impacto indireto decorrente da utilização do serviço.

12.4. A utilização de transporte aéreo também pode gerar impactos relacionados à poluição sonora, especialmente em áreas próximas a aeroportos, bem como ao aumento da demanda por infraestrutura aeroportuária.

12.5. No âmbito da execução contratual, podem ocorrer impactos ambientais de menor relevância, relacionados ao uso de documentos físicos, impressão de bilhetes e comprovantes, bem como ao consumo de insumos administrativos, os quais podem ser mitigados por meio da adoção de práticas sustentáveis.

12.6. Como medida mitigadora, deverá ser priorizada a utilização de processos digitais, incluindo a emissão eletrônica de bilhetes (e-tickets), envio de comprovantes por meios eletrônicos e utilização de plataformas digitais, reduzindo significativamente o consumo de papel.



12.7. A contratada deverá adotar sistemas informatizados eficientes para a gestão das reservas e emissões, evitando retrabalho, desperdícios e utilização desnecessária de recursos, contribuindo para a racionalização dos processos.

12.8. Sempre que possível, deverá ser considerada a otimização das rotas e horários de voos, buscando alternativas mais econômicas e eficientes, reduzindo impactos indiretos relacionados ao consumo de combustível.

12.9. A Administração poderá adotar boas práticas de planejamento das viagens, evitando deslocamentos desnecessários e priorizando agendas organizadas, contribuindo para a redução de impactos ambientais indiretos.

12.10. Ressalta-se que os impactos ambientais decorrentes da presente contratação são predominantemente indiretos, inerentes à natureza do serviço e considerados controláveis e mitigáveis por meio da adoção de boas práticas de gestão e sustentabilidade.

13- POSICIONAMENTOS CONCLUSIVO (Art.18,§1º,XIII da Lei Federal nº 14.133/21)

13.1. Com base nas análises técnicas, administrativas e econômicas realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, abrangendo reserva, emissão, marcação, cancelamento e remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais, é necessária e adequada ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal, Secretarias e dos Fundos Municipais do Município de Prainha/PA.

13.2. A solução proposta demonstra-se plenamente viável sob os aspectos técnico e operacional, considerando a natureza contínua das atividades administrativas que demandam deslocamento de servidores e gestores, bem como a necessidade de organização e controle dessas operações.

13.3. Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta-se vantajosa para a Administração, especialmente pela possibilidade de obtenção de melhores tarifas e condições comerciais, bem como pela adoção de modelo de remuneração baseado em percentual de desconto ou taxa de agenciamento, garantindo maior economicidade na aplicação dos recursos públicos.

13.4. Os requisitos definidos para a contratação mostram-se adequados, proporcionais e compatíveis com o objeto, assegurando a participação de empresas qualificadas e a seleção da proposta mais vantajosa, sem restringir a competitividade do certame.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO - SEMAP

Prefeitura Municipal de
PRAINHA
Construindo um Futuro Melhor

13.5. A estimativa de quantidades e de valor foi elaborada de forma consistente, considerando o histórico de consumo e as necessidades institucionais, estando alinhada aos princípios do planejamento e da eficiência administrativa.

13.6. A contratação está em conformidade com os instrumentos de planejamento da Administração Pública, bem como com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, não havendo impedimentos de ordem técnica, administrativa ou jurídica para sua realização.

13.7. A implementação da solução proposta permitirá a centralização e padronização da gestão das viagens institucionais, promovendo maior controle, transparência e eficiência nos processos administrativos.

13.8. Espera-se, ainda, a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Administração, com maior agilidade na execução das atividades que dependem de deslocamento, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública.

13.9. Dessa forma, este Estudo Técnico Preliminar posiciona-se favoravelmente à realização da contratação, recomendando a continuidade do processo licitatório, por meio da modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento baseado no maior desconto ou menor taxa de agenciamento, conforme definido no edital.

13.10. Por fim, entende-se que a contratação atende plenamente ao interesse público, promovendo maior eficiência, economicidade e qualidade na gestão das viagens institucionais da Prefeitura Municipal, Secretarias e dos Fundos Municipais do Município de Prainha/PA.

Prainha/PA, 10 de abril de 2026.

Márcio de Andrade Alvarenga
Setor de Planejamento

Wesllen Laurênio Loureiro Jardim
Setor de Planejamento