| DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº03/2026 |
|---|
| **ÓRGÃO REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMADE. |
| **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DFD:** ANA CLÁUDIA DIAS DO NASCIMENTO |
| **RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:** ADMILSON POÇA ALBUQUERQUE |
| **E-mail:** semadecontratos@gmail.com |

## 1. OBJETO PRETENDIDO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços **AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AEREAS REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS INCLUIDO RESERVA, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO SEGURO VIAGEM EMISSÃO E ENTREGA DAS MESMAS** para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar o deslocamento de gestores e servidores e conselheiros(as) municipais de meio ambiente para a participação em eventos estratégicos e representativos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tais como:

- Representação institucional: Conferências, seminários e reuniões técnicas de âmbito estadual, nacional e internacional;
- Capacitação: Frequência em cursos de treinamento, oficinas de monitoramento ambiental e programas de aperfeiçoamento que enriqueçam o capital intelectual do órgão.

Considerando a inexistência de histórico de contratações anteriores para este objeto específico, a estimativa foi elaborada com base na projeção de demandas institucionais previstas para o exercício e nos valores médios praticados pelo mercado de aviação civil para a nossa região.

- Quantitativo estimado: de 16 (dezesseis) bilhetes anuais.

A estimativa visa cobrir tanto deslocamentos regionais quanto nacionais e eventuais agendas internacionais, garantindo que a Secretaria e o Conselho Municipal de Meio Ambiente possam assegurar a representatividade do Município em eventos estratégicos. Ademais, a formalização desta contratação promove a economia processual e a eficiência administrativa uma vez que, a participação nesses atos é essencial para o cumprimento das demandas da Secretaria e o pleno exercício das atividades da Administração Pública.

## 3. SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

A contratação tem por objeto a prestação de serviços de agenciamento de viagens, que consistem na reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, abrangendo os seguintes âmbitos:

- Voos Regionais e Nacionais: Deslocamentos dentro do território estadual e nacional;
- Voos Internacionais: Deslocamentos para o exterior, quando em missão oficial ou eventos de capacitação;
- Seguro Viagem: Disponibilização de seguro com cobertura de assistência médica e hospitalar para os passageiros em trajetos internacionais, conforme as normas vigentes.

## 4. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Sugerimos que a contratação do objeto pretendido neste DFD seja realizada através da modalidade Pregão, na forma Eletrônica, sem o uso de registro de preços.

## 5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado sucessivamente conforme o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, a disponibilidade orçamentária deverá ser ratificada a cada virada de ano pela secretaria interessada.

## 6. PAGAMENTO

A fatura relativa à entrega do objeto/serviço deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos materiais e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;

c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Exercer o acompanhamento e a fiscalização do(s) serviço(s), por servidor especialmente designado.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Receber o(s) serviço(s) e dar a aceitação no caso de o mesmo atender as especificações e quantidades da contratação.

Notificar a Contratada, por escrito, em caso de ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução e vigência contratual, fixando prazo máximo para a sua correção.

Promover a instauração do processo de responsabilização diante de descumprimentos contratuais da Contratada.

Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura emitida pela Contratada no prazo e condições estabelecidas para a contratação.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e no Contrato.

A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados pelo contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

### 8.1 OBRIGAÇÕES GERAIS

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior da Administração Municipal.

Fornecer a administração municipal as informações e quaisquer esclarecimentos necessários durante toda a vigência contratual.

Prestar o(s) serviço(s) ofertado(s) na sua proposta comercial, nas condições estabelecidas para contratação.

Cumprir o(s) prazo(s) de execução e demais condições contratuais.

Comunicar a Administração Municipal, tempestivamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto para a contratação, com a devida comprovação.

### 8.2 OBRIGAÇÕES FISCAIS

Encaminhar, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e trabalhista.

Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação/contratação.

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para a Administração Municipal e não poderá onerar a execução do objeto do contrato.

### 8.3 OBRIGAÇÕES TÉCNICAS

Refazer o(s) serviço(s) que não atender(em) as especificações, no prazo estipulado para a contratação.

Refazer o(s) serviço(s), às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado, no(s) qual(is) se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Responder civil e penalmente por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Administração Municipal, em razão de acidente, ação ou omissão, dolosa

ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação do serviço(s).

A contratada deverá oferecer garantia mínima sobre os serviços prestados e as peças fornecidas, responsabilizando-se pelo refazimento de qualquer serviço que apresente vício de execução sem custos adicionais para a Secretaria.

Assumir unicamente a responsabilidade por prejuízos causados a Administração Municipal por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, assim como os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.

Manter canais de comunicação ativos para o recebimento de chamados emergenciais, respeitando os prazos de execução estabelecidos para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais.

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 2026

30 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
30.30 - FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
04.122.0100.2.212.004 Manutenção dos Recursos Humanos e Materiais da SEMADE
3.3.90.33.00 Passagens e Despesas com Locomoção
3.3.90.33.01 Passagens para o País
3.3.90.33.02 Passagens para o Exterior
1.500 – RECURSOS PRÓPRIOS

## 10. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

| TIPO DE RESULTADO | SIM | NÃO | DETALHAMENTO |
|---|---|---|---|
| Ganho de produtividade | x | | Atender as atividades de capacitação, treinamento, seminários, visitas técnicas, consultoria técnica, força tarefa, ações de mobilização, de desmobilização, de deslocamento de servidores, de colaboradores e servidores mobilizados que desempenham suas funções ao longo do território nacional, regional e internacional. |
| Continuidade dos serviços | x | | A interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos a administração e, por reflexo, aos servidores. |
| Redução de custo | x | | Maior segurança, redução de custo, eficiência e controle assegurados à Administração, no que se refere ao processo necessário para a realização de viagens aéreas. |
| Ganho de produtividade | x | | Atender as atividades de capacitação, treinamento, seminários, visitas técnicas, consultoria técnica, força tarefa, ações de mobilização, de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | desmobilização, de deslocamento de servidores, de colaboradores e servidores mobilizados que desempenham suas funções ao longo do território nacional, regional e internacional. |

**12. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENT E FISCALIZAÇÃO**

Adimilson Poça de Albuquerque
Cargo/Função: Fiscal de contratos
Portaria/matrícula: nº 0004/2025 – SEMAT

**13. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DFD**

Ana Cláudia Dias do Nascimento
Portaria: nº 0151/2025 – SEMAT
Cargo: Fiscal de Contratos

Barcarena, 05 de março de 2026.

FELLIPE AUGUSTO CARNEVALLE DOS PASSOS
Assinado de forma digital por FELLIPE AUGUSTO CARNEVALLE DOS PASSOS
Dados: 2026.03.06 09:39:45 -03'00'

**Fellipe Augusto Carnevalle dos Passos**
Secretário Executivo Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico
Decreto nº 0023/2025 – GPMB

# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA 07/2026 - SEMED

| |
|---|
| **Unidade requisitante:** Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social |
| **Responsável pela demanda:** Edson Anilo Cardoso de Moraes |
| Decreto nº 0125/2026 - GPMB |
| E-Mail: semed@barcarena.pa.gov.br |

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais, incluindo reserva, marcação, remarcação, seguro viagem, emissão e entrega de bilhetes, visando atender às demandas da secretaria municipal de educação e desenvolvimento social de Barcarena, estado do Pará.

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar à Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social de Barcarena condições adequadas para a realização de deslocamentos aéreos de servidores, gestores, colaboradores e, quando necessário, alunos e representantes vinculados às ações institucionais da Secretaria.

No exercício de suas atribuições, a Secretaria participa regularmente de reuniões técnicas, capacitações, eventos institucionais, congressos, seminários e demais atividades promovidas por órgãos governamentais, instituições de ensino e entidades relacionadas à área educacional, muitas das quais ocorrem em outras unidades da federação.

Destacam-se, ainda, as tratativas institucionais realizadas junto ao Ministério da Educação e ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, relacionadas à execução, acompanhamento e aprimoramento de programas federais voltados à educação básica, a exemplo do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE e do Plano de Ações Articuladas – PAR, que frequentemente demandam a participação presencial de representantes da Secretaria em agendas institucionais realizadas em outras localidades.

Ressalta-se também a participação do Município em projetos e iniciativas educacionais que envolvem intercâmbio de experiências, capacitação de profissionais e participação em eventos de abrangência regional, nacional ou internacional, os quais contribuem para o fortalecimento das políticas públicas educacionais e para a melhoria da qualidade do ensino ofertado no âmbito municipal.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas mostra-se necessária para garantir maior eficiência na gestão das viagens institucionais, possibilitando a realização de reservas, emissões, remarcações e demais procedimentos correlatos de forma ágil e adequada às necessidades da Administração.

Assim, a disponibilização desse serviço contribuirá para assegurar o adequado suporte logístico às atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social, permitindo o cumprimento de compromissos administrativos, técnicos e educacionais que demandam deslocamento para outras localidades.

## 3. ESTIMATIVA PRELIMINAR DE CUSTOS

A estimativa preliminar de custos será definida com base em pesquisa de preços a ser realizada pelo setor competente, considerando os serviços de agenciamento de passagens aéreas necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social de Barcarena/PA.

Os valores apurados terão caráter estimativo, destinando-se exclusivamente ao planejamento da contratação, sendo detalhados nas etapas subsequentes do processo, especialmente no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS OU CONDIÇÕES

Os serviços de agenciamento de passagens aéreas deverão ser prestados por empresa especializada, com capacidade técnica e operacional para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social de Barcarena/PA.

A empresa contratada deverá realizar, sempre que solicitado, os serviços de pesquisa de voos, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, bem como a disponibilização de seguro viagem, quando requerido, observando as condições mais vantajosas para a Administração.

Deverá ser assegurada a emissão de bilhetes considerando a melhor opção de trajeto e a menor tarifa disponível no momento da solicitação, inclusive quando houver promoções ou condições especiais praticadas pelas companhias aéreas, as quais deverão ser integralmente repassadas à Administração.

Os serviços deverão ser executados de forma ágil e eficiente, mediante solicitação formal encaminhada pela Secretaria, garantindo o atendimento das demandas dentro de prazo compatível com a urgência das viagens institucionais.

As demais condições específicas de execução dos serviços, prazos, responsabilidades e critérios operacionais serão definidos nas etapas subsequentes do planejamento da contratação, especialmente no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

## 5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação pretendida correrão à conta de dotação orçamentária da **Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social – SEMED**, conforme abaixo indicada, observada a compatibilidade com o orçamento vigente:

Órgão 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

18.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

12.122.0155.2.189 – MANUTENÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL.

3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

3.3.90.33.01 – PASSAGENS PARA O PAÍS.

3.3.90.33.02 – PASSAGENS PARA O EXTERIOR.

FONTE: 15001001 – RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. EDUCAÇÃO.

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços e mediante apresentação da

correspondente documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente quanto à regular execução do objeto.

Os prazos, procedimentos e demais condições aplicáveis ao pagamento observarão as normas administrativas e financeiras vigentes, sendo detalhados nas etapas subsequentes do planejamento da contratação, especialmente no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

## 7. LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os serviços objeto desta demanda serão executados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social de Barcarena/PA, mediante solicitações formais encaminhadas à empresa contratada.

A execução dos serviços ocorrerá de forma remota, por meio de atendimento eletrônico ou outros meios de comunicação disponibilizados pela contratada, possibilitando a realização de reservas, emissões, remarcações e demais procedimentos relacionados ao agenciamento de passagens aéreas.

As solicitações serão realizadas pelo setor responsável da Secretaria, conforme as demandas institucionais que envolvam deslocamento de servidores, colaboradores ou demais participantes vinculados às atividades administrativas e educacionais da Administração.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se que a contratação proporcione maior eficiência na gestão dos deslocamentos institucionais realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social de Barcarena/PA, assegurando condições adequadas para a participação de servidores e demais representantes da Administração em atividades externas relacionadas às políticas públicas educacionais.

Com a disponibilização de serviços especializados de agenciamento de passagens aéreas, espera-se garantir maior agilidade na organização das viagens institucionais, possibilitando a realização de reservas, emissões e remarcações de forma adequada às necessidades da Administração.

Espera-se, ainda, contribuir para o adequado suporte logístico às atividades administrativas e educacionais da Secretaria, permitindo o cumprimento de compromissos institucionais, capacitações, reuniões técnicas e demais eventos que demandem deslocamento para outras localidades.

## 9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A gestão e a fiscalização da futura contratação serão exercidas por servidores formalmente designados por ato administrativo específico, conforme relação abaixo, observadas as atribuições previstas na legislação aplicável e nas normas internas da Administração:

| Função | Nome | Matrícula | Portaria nº |
|---|---|---|---|
| **Fiscal de Contratos Adm. (titular)** | Júlio César de Castro Brito | 95788/1 | 1110/2024-SEMAT |
| **Fiscal de Contratos Adm. (Suplente)** | Eraldo Castilho de Alfaia | 94447/1 | 1058/2025-SEMAT |
| **Gestor de Contrato** | Igor Yudi Pantoja Otsuki | 159166/2 | 1062/2025-SEMAT |

A atuação do gestor e dos fiscais observará as competências e responsabilidades

estabelecidas na legislação vigente e nos instrumentos normativos internos, cabendo-lhes acompanhar, fiscalizar e registrar a execução do objeto, bem como adotar as providências necessárias para assegurar a regularidade da contratação.

## 10. RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO DFD

Barcarena/PA, 6 de March de 2026

**Elaborado por:**

_____
Júlio César de Castro Brito
Matrícula nº 95788/1

**Aprovado por:**

_____
**EDSON ANILO CARDOSO DE MORAES**
Secretário Municipal de Educação e Desenvolvimento Social
Decreto nº 0125/2026 - GPMB

A autenticidade desse documento pode ser verificada no site:
https://pmbarcapa.govadm.com.br/workflow/verificar_documento.jsf
informando o código verificador: 8955042 e código CRC: F7M8JYZTATS.

Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar de Castro Brito** em 06/03/2026, às 17:55.

Documento assinado eletronicamente por **Edson Anilo Cardoso** em 09/03/2026, às 05:06.

# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 11/2026

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSB**

**RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:** MILVEA FRANCIANE FERREIRA CARNEIRO

**E-MAIL: contratossemusb@gmail.com**

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DFD:** ALINE NEGRÃO ARAÚJO

## 1.OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais, bem como passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais, incluindo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso, seguro viagem, entrega dos bilhetes e demais serviços correlatos, com a aplicação de taxa de administração, visando atender às necessidades da Secretária Municipal de Saúde.

## 2.JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação revela-se imprescindível para assegurar o pleno funcionamento das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Saúde de Barcarena/PA, garantindo a continuidade, eficiência, economicidade e regularidade na execução de suas competências legais e constitucionais.

A demanda destina-se, prioritariamente, ao atendimento de servidores públicos, colaboradores eventuais e convidados oficiais que necessitem deslocar-se em missão institucional, quando devidamente justificada e autorizada, para quaisquer estados ou municípios do território nacional, bem como, quando necessário, para destinos internacionais. Tais deslocamentos visam à participação em capacitações, congressos, conferências, reuniões técnicas, treinamentos, pactuações interinstitucionais e demais eventos estratégicos de interesse da gestão municipal da saúde, contribuindo diretamente para o aprimoramento técnico-profissional das equipes, atualização normativa, fortalecimento das políticas públicas e melhoria contínua da qualidade dos serviços ofertados à população.

Incluem-se, ainda, os deslocamentos de pacientes vinculados ao Programa de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), bem como de seus acompanhantes, quando houver indicação técnica e autorização da autoridade competente. O TFD constitui instrumento essencial para a garantia do acesso integral e equitativo às ações e serviços de saúde, possibilitando que usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) realizem consultas especializadas, exames de média e alta complexidade, procedimentos cirúrgicos e tratamentos que não estejam disponíveis na rede municipal. Assim, a contratação visa assegurar a continuidade dessa política pública, evitando a desassistência, a interrupção de tratamentos e eventuais prejuízos à saúde dos munícipes de Barcarena.

A contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens proporciona maior eficiência administrativa, racionalização de procedimentos e melhor gestão dos recursos públicos, uma vez que centraliza os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes, além de possibilitar acesso a melhores condições tarifárias e redução de custos operacionais decorrentes de aquisições individualizadas.

O serviço a ser prestado compreenderá assessoria completa em viagens, incluindo pesquisa de tarifas, reserva, emissão de bilhetes aéreos regionais, nacionais e internacionais, bem como passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais, alterações, cancelamentos e demais serviços correlatos necessários à adequada execução do objeto.

Por fim, a presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratação Anual do Município, contribuindo para o adequado planejamento administrativo e orçamentário, além de garantir o atendimento satisfatório das demandas das Unidades de Saúde e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Barcarena/PA, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

## 3. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação será formalizada mediante celebração de contrato administrativo, cuja vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviços necessários à manutenção das atividades administrativas e institucionais da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de agenciamento de viagens, destinados ao atendimento contínuo das demandas institucionais e assistenciais, inclusive aquelas relacionadas ao Programa de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) a execução contratual será caracterizada como serviço de natureza contínua, uma vez que sua interrupção poderá comprometer a regularidade das atividades administrativas e a assistência à saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração, vantajosidade devidamente comprovada e manutenção das condições iniciais de habilitação e contratação, observando-se o disposto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A formalização contratual observará, ainda, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, assegurando a adequada gestão e fiscalização da execução do objeto.

## 4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato, mediante solicitação formal da Contratante, por meio de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Saúde devidamente autorizado.

O objeto compreende a prestação de serviços de agenciamento de viagens, incluindo assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e entrega de bilhetes de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais, bem como passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais, além da contratação de seguro viagem quando necessário.

A Contratada deverá disponibilizar ferramenta eletrônica de autoagendamento (self booking), acessível via internet, com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive feriados), destinada à realização de consultas, reservas e solicitações de emissão de passagens pelos servidores previamente cadastrados e autorizados pela Secretária de Saúde.

O sistema deverá permitir:

- Gestão integral das viagens realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Controle de acesso por meio de login e senha individualizados;

- Fluxo eletrônico de aprovação das solicitações;
- Emissão de relatórios gerenciais detalhados (por unidade, período, passageiro, destino, valores e demais parâmetros);
- Funcionalidades de self booking e self ticket.

A ferramenta deverá disponibilizar, em tela única, consulta simultânea de voos das principais companhias aéreas e de viagens das principais empresas de transporte rodoviário, contendo informações claras sobre trechos, datas, horários de saída e chegada, conexões, classes tarifárias, tipo de aeronave ou veículo, preços e demais condições comerciais.

As solicitações de passagens poderão ser realizadas por meio do sistema self booking ou, excepcionalmente, por correio eletrônico previamente cadastrado no sistema. Em casos emergenciais, especialmente relacionados a deslocamentos de pacientes do Programa de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone pelos fiscais do contrato ou servidores formalmente autorizados.

Os bilhetes deverão ser emitidos e encaminhados ao fiscal do contrato, por meio eletrônico (e-mail), no prazo máximo de até 2 (duas) horas após o recebimento da solicitação formal. Em situações emergenciais, a emissão deverá ocorrer em prazo inferior, compatível com a urgência da demanda, especialmente quando envolver atendimento de saúde.

A critério da Secretaria de Saúde, os bilhetes poderão ser disponibilizados para retirada nos balcões de atendimento dos aeroportos ou rodoviárias, inclusive fora do horário regular de expediente, quando a situação assim exigir.

A emissão dos bilhetes deverá observar sempre a menor tarifa disponível e o melhor itinerário, conforme as condições indicadas pela Contratante, priorizando voos e trajetos diretos. Havendo necessidade de conexão, deverá ser garantido o menor tempo possível de espera em aeroportos ou rodoviárias, especialmente quando envolver pacientes em tratamento de saúde. Todas as promoções e tarifas reduzidas praticadas pelas companhias aéreas ou rodoviárias deverão ser integralmente repassadas à Administração.

O sistema deverá numerar automaticamente cada solicitação de forma sequencial, garantindo rastreabilidade, transparência e controle interno. Em caso de falha operacional do sistema, a solicitação poderá ser formalizada via e-mail e, em situações urgentes, confirmada por contato telefônico realizado pelo fiscal do contrato ou servidor autorizado.

As informações constantes nos bilhetes deverão conter, no mínimo os seguintes dados:

- Nome do passageiro;
- Local de origem e destino;
- Nome da companhia aérea ou empresa de transporte rodoviário;
- Número do voo ou identificação da viagem;
- Horário de saída e chegada;
- Número dos voos em caso de conexões;
- Código localizador da reserva.

A Contratada deverá manter a Administração informada quanto à necessidade de traslado entre aeroportos ou rodoviárias em casos de conexão, orientando previamente quanto às condições e tempo necessário para o deslocamento.

Nos casos de bilhetes emitidos e não utilizados em razão de alteração por necessidade de serviço, devidamente autorizada pelo fiscal do contrato, a Contratada deverá providenciar:

- O desconto correspondente na fatura/nota fiscal subsequente, com discriminação detalhada; ou
- A reemissão do crédito para outro trecho e/ou passageiro, conforme autorização da Administração.

A Contratada deverá dispor de estrutura operacional adequada, com sistemas informatizados atualizados, equipe técnica qualificada e atendimento eficiente, inclusive suporte específico para demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Deverá, ainda, oferecer treinamento aos servidores indicados pela Admnistração para utilização da ferramenta self booking, sem ônus adicional.

Em caso de cancelamento de voo ou viagem rodoviária, a Contratada deverá adotar providências imediatas para realocação do passageiro no próximo voo ou transporte disponível, inclusive em outra companhia, sempre que possível, assegurando a continuidade do deslocamento sem ônus adicional à Administração, ressalvadas hipóteses devidamente justificadas.

A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e atendimento prioritário às demandas de saúde, especialmente aquelas relacionadas ao Tratamento Fora do Domicílio (TFD), garantindo celeridade e segurança nos deslocamentos institucionais e assistenciais.

## 5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

Pretende-se, com a presente contratação, alcançar os seguintes resultados:

➢ Garantia da continuidade dos serviços públicos, assegurando que os deslocamentos institucionais e assistenciais ocorram de forma regular, organizada e sem interrupções, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

➢ Atendimento eficiente e célere às demandas do Programa de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), garantindo que pacientes e seus acompanhantes realizem consultas, exames, procedimentos e tratamentos especializados em outros municípios ou estados, sem prejuízo à continuidade da assistência à saúde.

➢ Aprimoramento da gestão administrativa, por meio da centralização dos serviços de agenciamento de viagens, possibilitando maior controle, rastreabilidade, transparência e fiscalização dos gastos públicos relacionados a passagens aéreas e rodoviárias.

➢ Otimização dos recursos públicos, mediante a obtenção das melhores tarifas disponíveis no mercado, aproveitamento de promoções e redução de custos operacionais decorrentes de aquisições fragmentadas ou emergenciais.

➢ Agilidade nos processos de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes, inclusive em situações emergenciais, garantindo resposta rápida às demandas institucionais e assistenciais.

➢ Disponibilização de ferramenta tecnológica de gestão (self booking), permitindo controle online das solicitações, fluxo de aprovação eletrônico, emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento detalhado das viagens realizadas.

➢ Maior segurança e previsibilidade na execução orçamentária, considerando que a contratação terá vigência anual e quantitativos estimados com base em histórico de consumo, promovendo planejamento adequado das despesas.

- Melhoria na qualificação técnica dos servidores, possibilitando a participação em capacitações, congressos, reuniões técnicas e demais eventos estratégicos, refletindo diretamente na elevação da qualidade dos serviços prestados à população do Município de Barcarena.

Dessa forma, a contratação contribuirá para o fortalecimento da gestão pública, a eficiência administrativa e, principalmente, para a garantia do direito à saúde dos munícipes, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

## 6.OBRIGAÇÕES CONTRATANTE:

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, Termo de Referência e proposta apresentada.

Designar servidor(es) formalmente para exercer a função de Fiscal e Gestor do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, promovendo o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

Registrar em instrumento próprio as ocorrências verificadas durante a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados da CONTRATADA eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalizar a correta execução dos serviços de emissão, remarcação, cancelamento e demais atividades correlatas, verificando a conformidade com as solicitações realizadas.

Notificar formalmente a CONTRATADA, por escrito, acerca de quaisquer falhas, irregularidades ou imperfeições constatadas na execução contratual, fixando prazo razoável para sua regularização.

Comunicar previamente as solicitações de passagens e serviços correlatos, informando datas, horários, trechos, nomes dos passageiros e demais dados necessários.

Receber os bilhetes e demais documentos emitidos, verificando sua conformidade com as solicitações efetuadas.

Atestar as notas fiscais/faturas somente após a conferência da correta execução dos serviços.

Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas no Edital e no contrato, após o devido atesto da execução dos serviços.

Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações contratuais.

Formalizar a contratação por meio de Contrato Administrativo, estabelecendo cláusulas claras quanto às condições de execução, responsabilidades, prazos, penalidades e demais disposições pertinentes.

Aplicar as penalidades previstas contratualmente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

## 7.OBRIGAÇOES CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA.

Indicar formalmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, preposto responsável pela execução contratual, informando nome completo, cargo, e-mail e telefones de contato, devendo possuir poderes para deliberar e solucionar demandas relacionadas ao contrato.

Atender prontamente às determinações emitidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, de forma clara, objetiva e tempestiva.

Comunicar formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato superveniente que possa comprometer prazos ou condições pactuadas, apresentando justificativa técnica devidamente comprovada.

Executar os serviços rigorosamente conforme as especificações do Termo de Referência, da proposta apresentada e das cláusulas contratuais.

Cumprir integralmente os prazos estabelecidos para emissão, remarcação, cancelamento e demais serviços correlatos.

Assegurar a emissão das passagens pelo menor preço disponível no momento da reserva, observando critérios de economicidade e vantajosidade para a Administração.

Proceder imediatamente às remarcações, cancelamentos e solicitações de reembolso quando demandado pela Contratante.

Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas.

Custear integralmente o refazimento de serviços defeituosos identificados dentro do prazo de garantia contratual.

Encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes da execução contratual, não se transferindo à Secretaria Municipal de Saúde qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

Assumir todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo mão de obra, sistemas, seguros, tributos, taxas administrativas e demais custos operacionais.

Responder civil e penalmente por quaisquer danos causados à Secretaria Municipal de Saúde, a terceiros ou a seus empregados, decorrentes de ação ou omissão na execução contratual.

Assumir integral responsabilidade por acidentes de trabalho envolvendo seus empregados ou prepostos.

Indenizar a Secretaria Municipal de Saúde por prejuízos decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência na execução do contrato.

Cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como normas técnicas pertinentes ao objeto contratado.

Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa autorização da Administração.

Paralisar, por determinação da Secretaria Municipal de Saúde, qualquer atividade executada em desacordo com a boa técnica ou que ofereça risco à segurança de pessoas ou ao patrimônio público.

Observar as normas internas da Secretaria Municipal de Saúde quanto ao acesso às dependências e conduta institucional.

Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

Não oferecer, prometer ou conceder vantagem indevida a agente público ou a terceiros relacionados à execução contratual.

Manter conduta ética, íntegra e transparente durante toda a execução contratual, sujeitando-se às penalidades administrativas previstas na legislação e no contrato.

## 8.DISBONIBILIDADES ORÇAMENTÁRIA:

A demanda aqui pretendida está prevista no plano de contratação anual de 2026, contudo, possuímos orçamento direcionado para contração nas dotações informadas

**Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade Orçamentária**: 10.14 – Secretaria Municipal de Saúde

**Dotação Orçamentária:** 10.122.0093.2.117.001 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

**Sub Dotação Orçamentária:** 10.122.0093.2.117.001 – Manutenção dos Recurso Humanos e Materiais da Secretaria Municipal de Saúde

**Elemento da Despesa:** 3.3.90.33.00.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção**.**

**Sub-elemento:** 3.3.90.33.01.00.00 – Passagens para o País.

**Fonte de recurso:** 1.500.1002 – Recurso Próprio – Despesa: 2102

**Dotação Orçamentária:** 10.125.0093.2.119.000 – Manter o Conselho Municipal de Saúde

**Sub Dotação Orçamentária:** 10.125.0093.2.119.001 – Manutenção dos Recursos Humanos e Materiais necessários ao funcionamento do Conselho Municipal de Saúde

**Elemento da Despesa:** 3.3.90.33.00.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção**.**

**Sub-elemento:** 3.3.90.33.01.00.00 – Passagens para o País.

**Fonte de recurso:** 1.500.1002 – Recurso Próprio – Despesa: 2120

**Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade Orçamentária**: 10.15 – Fundo Municipal de Saúde

**Dotação Orçamentária:** 10.302.0094.2.134.000 – Manter o Programa de Tratamento fora do domicílio – TFD.

**Elemento da Despesa:** 3.3.90.33.00.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção**.**

**Sub-elemento:** 3.3.90.33.01.00.00 – Passagens para o País.

**Fonte de recurso:** 1.500.1002 – Recurso Próprio – Despesa: 2176

**Fonte de recurso:** 1.600.0000 – Recurso Federal – Despesa: 2177

## 9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores designados por esta Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A servidora **Alessandra Patrícia de Sousa Marinho** atuará como **Gestora do Contrato**, sendo responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela adoção das medidas necessárias para o fiel cumprimento do ajuste.

Os servidores **Lidiane brandão de Araújo** atuará como **Fiscal Administrativo**, incumbidos de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, mantendo a contratante informada sobre quaisquer ocorrências relevantes, prestando os devidos esclarecimentos e registrando eventuais desconformidades.

Todos os designados deverão atuar com estrita observância às disposições legais e regulamentares pertinentes, assegurando a adequada e regular execução contratual.

**Gestão de Contratos:**

**Alessandra Patrícia de Sousa Marinho**

Cargo/Função: Gestora de Contratos Administrativos

Documento assinado digitalmente
gov.br
ALESSANDRA PATRICIA DE SOUSA MARINHO
Data: 09/03/2026 16:38:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Portaria: 0001/2026 – SEMAT

**Fiscal Técnico de Contrato**

**Erika Torres Gonçalves**

Documento assinado digitalmente
gov.br
ERIKA TORRES GONCALVES
Data: 10/03/2026 09:28:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Cargo/função: Fiscal Técnico de Contrato

Portaria nº 0371/2026-SEMAT

**Fiscal Administrativo - Titular**

**Lidiane brandão de Araújo**

Documento assinado digitalmente
gov.br
LEIDIANE BRANDAO DE ARAUJO
Data: 09/03/2026 16:51:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Cargo/função: Fiscal de Contrato

Portaria nº 0076/2025-SEMAT

## 10. PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente apresentada pela Contratada. A quitação ocorrerá por meio de ordem bancária, com crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa contratada.

Para fins de contagem do prazo, considera-se como data de recebimento da Nota Fiscal ou Fatura aquela em que houver o atesto da execução do objeto pela Secretaria Municipal de Saúde, certificando que os produtos foram entregues em conformidade com as especificações contratuais.

## 11. OBSERVAÇÕES GERAIS:

A presente contratação deverá observar integralmente as disposições contidas no Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e no respectivo Contrato Administrativo, sendo vedada qualquer alteração unilateral de condições técnicas, operacionais ou comerciais sem prévia e expressa autorização da Administração. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, bem como assegurar estrutura operacional adequada, equipe técnica capacitada e sistemas informatizados compatíveis com a complexidade e a natureza contínua dos serviços de agenciamento de viagens.

Ressalta-se que todas as solicitações de passagens e serviços correlatos deverão ser formalizadas por meio dos canais oficiais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo rastreabilidade, controle interno e transparência dos atos administrativos. Eventuais intercorrências, indisponibilidades sistêmicas, alterações de voos ou viagens, cancelamentos, remarcações ou quaisquer fatos supervenientes que possam impactar a execução contratual deverão ser comunicados formalmente à Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou imediatamente em casos emergenciais, especialmente quando envolver deslocamento de pacientes vinculados ao Programa de Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

A execução contratual deverá observar, ainda, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, garantindo que os deslocamentos institucionais e assistenciais ocorram com segurança, celeridade e menor custo possível para a Administração. Qualquer descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Elaborado por:**

**Aline Negrão Araújo**

Matrícula: 14105-4/1

Cargo: Agente Administrativo

gov.br Documento assinado digitalmente
ALINE NEGRAO ARAUJO
Data: 09/03/2026 16:40:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Aprovado Por:**

**Milvea Franciane Ferreira Carneiro**

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 0015/2025 – GPMB

MILVEA FRANCIANE FERREIRA CARNEIRO
Assinado de forma digital por MILVEA FRANCIANE FERREIRA CARNEIRO
Dados: 2026.03.10 10:00:40 -03'00'

## ANEXO I – DFD Nº 11/2026

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais, bem como passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais, incluindo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso, seguro viagem, entrega dos bilhetes e demais serviços correlatos, com a aplicação de taxa de administração, visando atender às necessidades da Secretária Municipal de Saúde.

As especificações técnicas detalhadas e os Valores estimados para licitação referem-se ao exercício de 2026, conforme levantamento técnico realizado pelas equipes responsáveis da Secretaria Municipal de Saúde de Barcarena.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. MEDIDA | DEMANDA SOLICITADA 12 MESES |
|---|---|---|---|
| 1 | SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AEREAS REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS INCLUIDO RESERVA, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO SEGURO VIAGEM EMISSÃO E ENTREGA DAS MESMAS. | SERVIÇO | R$ 960.000,00 |
| 2 | SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, INCLUIDO RESERVA, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO SEGURO VIAGEM EMISSÃO E ENTREGA DAS MESMAS. | SERVIÇO | R$ 100.000,00 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)**

## ANEXO II – DFD Nº 11/2025

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais, bem como passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais, incluindo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso, seguro viagem, entrega dos bilhetes e demais serviços correlatos, com a aplicação de taxa de administração, visando atender às necessidades da Secretária Municipal de Saúde.

### JUSTIFICATIVA DO VALORES A LICITAR – EXERCÍCIO 2026

A presente justificativa tem por finalidade apresentar os fundamentos técnicos utilizados para a definição dos valores estimados a serem licitados para o exercício de 2026, considerando o levantamento realizado pelos setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Barcarena/PA, bem como a análise do histórico de contratações anteriores.

Para a estimativa dos valores referenciais, foram considerados os processos licitatórios realizados no período de **2019 a 2025**, bem como o comportamento da demanda institucional ao longo desses exercícios. A análise histórica permitiu identificar a evolução da utilização dos serviços de agenciamento de viagens, especialmente no que se refere ao fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias.

Com base nessa análise, verificou-se a necessidade de acréscimo de margem estimada de aproximadamente 20% nos valores destinados às passagens aéreas, considerando que, atualmente, este tipo de deslocamento representa a maior demanda da Secretaria Municipal de Saúde atualmente, especialmente em razão do atendimento aos pacientes vinculados ao Programa de Tratamento Fora de Domicílio – TFD**.**

Por outro lado, no que se refere às passagens rodoviárias, observou-se, a partir dos dados levantados e das informações apresentadas pela equipe técnica responsável pelo acompanhamento dos pacientes, uma redução significativa na demanda, motivo pelo qual os valores estimados para o exercício de 2026 foram readequados, ajustando-se à necessidade real do serviço e evitando superestimativas.

Como subsídio técnico para a definição dos valores estimados, apresenta-se o relatório consolidado dos beneficiários ativos do Programa de Tratamento Fora de Domicílio – TFD, contendo dados referentes ao ano de 2025 e ao período de janeiro a março de 2026, no que se refere à utilização de transporte para realização de tratamentos fora do domicílio, dentro e fora do Estado.

Conforme levantamento realizado pela área técnica responsável pelo programa, atualmente há o seguinte quantitativo de beneficiários ativos:

- Beneficiários em tratamento dentro do Estado utilizando transporte fluvial: **485**
- Beneficiários em tratamento fora do Estado utilizando transporte aéreo: **25**
- Beneficiários em tratamento fora do Estado utilizando transporte rodoviário: **01**

Total de beneficiários ativos: **511.**

Ressalta-se que cada beneficiário possui processo administrativo individual, no qual constam documentos essenciais, tais como laudo médico contendo o diagnóstico com o respectivo CID, indicação do tipo de tratamento, instituição de saúde responsável pela realização do

atendimento, necessidade ou não de acompanhante e o meio de transporte indicado para o deslocamento**.**

No caso dos pacientes que realizam tratamento fora do Estado, verifica-se que, em sua maioria, em razão das condições clínicas e da necessidade de deslocamento rápido e seguro, a indicação médica recai predominantemente sobre o transporte aéreo, geralmente acompanhado por um responsável ou acompanhante indicado no processo.

Em análise detalhada dos dados, identificou-se que, dos 26 beneficiários cadastrados para tratamento fora do Estado**,** apenas 01 optou pelo deslocamento via transporte rodoviário, sendo esta escolha motivada por preferência pessoal e não por indicação médica.

Importante ressaltar que os serviços de agenciamento de viagens também atendem **às** demandas institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo deslocamentos de servidores, convidados e colaboradores eventuais, quando necessário, exclusivamente em missão oficial de serviço, para qualquer cidade ou estado do país. Esses deslocamentos ocorrem, principalmente, para participação em capacitações, congressos, conferências, reuniões técnicas, eventos institucionais e demais atividades administrativas e técnicas, essenciais para o aprimoramento das políticas públicas de saúde e para o fortalecimento da gestão do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito municipal.

Diante desse cenário, conclui-se que há maior necessidade de previsão orçamentária para passagens aéreas, uma vez que este meio de transporte se mostra mais adequado às condições de saúde dos pacientes e às exigências dos tratamentos especializados realizados fora do Estado, além de atender às necessidades institucionais da Secretaria de Saúde.

Assim, os valores estimados para o exercício de 2026 foram definidos com base na análise histórica de consumo, na demanda atual do Programa TFD, nas necessidades administrativas da Secretaria e na projeção de continuidade e eventual ampliação dos atendimentos, garantindo a continuidade dos serviços, o atendimento adequado aos pacientes e o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Segue, abaixo, tabela demonstrativa para melhor compreensão do cálculo e da distribuição dos valores estimados.

| ANEXO II | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Justificativa do Quantitativo: memória de cálculo para passagens aéreas.** | | | | | | | | | | |
| **LEVANTAMENTO ANUAL DOS ÚLTIMOS PROCESSOS LICITATORÍOS** | | | | | | | | | | **Nova demanda** |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **SOLICITADO EM 2019** | **SOLICITADO EM 2020** | **SOLICITADO EM 2021** | **SOLICITADO EM 2022** | **SOLICITADO EM 2023** | **SOLICITADO EM 2024** | **SOLICITADO EM 2025** | **20% ACRÉCIMO** | **SOLICITADO PARA 2026** |
| 1 | SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AEREAS REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS INCLUIDO RESERVA, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO SEGURO VIAGEM EMISSÃO E ENTREGA DAS MESMAS. | R$ 300.000,00 | R$ 300.000,00 | R$ 300.000,00 | R$ 300.000,00 | R$ 300.000,00 | R$ 800.000,00 | R$ 800.000,00 | 20% | R$ 960.000,00 |
| **Justificativa do Quantitativo: memória de cálculo para passagens rodoviárias.** | | | | | | | | | | |
| **LEVANTAMENTO ANUAL DOS ÚLTIMOS PROCESSOS LICITATORÍOS** | | | | | | | | | | **Nova demanda** |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **SOLICITADO EM 2019** | **SOLICITADO EM 2020** | **SOLICITADO EM 2021** | **SOLICITADO EM 2022** | **SOLICITADO EM 2023** | **SOLICITADO EM 2024** | **SOLICITADO EM 2025** | **SEM ACRÉSCIMO** | **SOLICITADO PARA 2026** |
| 1 | SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, INCLUIDO RESERVA, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO SEGURO VIAGEM EMISSÃO E ENTREGA DAS MESMAS. | R$ 108.000,00 | R$ 108.000,00 | R$ 108.000,00 | R$ 108.000,00 | R$ 108.000,00 | R$ 324.000,00 | R$ 324.000,00 | Pouca demanda | R$ 100.000,00 |


Rua Ver. João Pantoja de Castro, s/nº - Comercial - CEP 67400-142 - Barcarena/PA
**www.barcarena.pa.gov.br**

# SEMUTE

## SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 004/2026**

**ÓRGÃO REQUISITANTE:**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRAVALHO E EMPREGO**

**RESPONSÁVEL PELA DEMANDA (SETOR/ DEPARTº): Gerson Antônio Silva Viégas**

**E-mail: gabinete.semute@gmail.com**

**OBJETO:**
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AEREAS REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS INCLUIDO RESERVA, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO SEGURO VIAGEM EMISSÃO E ENTREGA DAS MESMAS, E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO – SEMUTE.**

### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/ JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego – SEMUTE identifica a necessidade de adesão ao processo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento e emissão de passagens aéreas, com o objetivo de viabilizar o deslocamento de servidores para participação em eventos institucionais, reuniões técnicas, conferências, congressos e capacitações de interesse da administração pública.

A participação dos servidores em atividades dessa natureza é fundamental para o aperfeiçoamento técnico, atualização profissional e troca de experiências com outras instituições e especialistas, contribuindo diretamente para o fortalecimento da formulação e execução das políticas públicas de trabalho, emprego e geração de renda no âmbito municipal.

Além disso, a capacitação contínua dos servidores promove maior eficiência na gestão administrativa, aprimoramento dos processos internos e melhoria na qualidade dos serviços prestados à população, garantindo que as ações desenvolvidas pela secretaria estejam alinhadas às melhores práticas e às diretrizes atuais da administração pública.

Dessa forma, a contratação do serviço de emissão de passagens aéreas tem como finalidade assegurar o suporte logístico necessário para os deslocamentos institucionais, garantindo economicidade, agilidade, transparência e continuidade das atividades administrativas, em conformidade com o interesse público e com as necessidades operacionais da Secretaria.

A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para a prestação dos serviços, observando as especificações e condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência.

## 2. INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego – SEMUTE, previstas no orçamento vigente.

Órgão: 70 - Secretaria Municipal De Trabalho E Emprego
Unidade Orçamentaria: 70.71 - Secretaria Municipal De Trabalho E Emprego
Dotação Orçamentaria: 11.122.0062.2.33001 – Manutenção Recursos Humanos e Materiais Secretaria Municipal De Trabalho E Emprego -SEMUTE
Elemento: 3.1.90.04.00.00.00 – Contratação por Tempo Determinado
Subelemento:3.3.90.33.00.00.00 – Passagens e Despesas de Locomoção
Despesa Principal: 908
Fonte De Recurso: 1.500

## 3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 A contratação será formalizada mediante instrumento contratual**,** conforme o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021**,** em razão da natureza e da complexidade do objeto, o qual requer definição precisa das obrigações das partes, prazos, condições de execução, responsabilidades e demais elementos necessários à adequada gestão contratual.

3.2 Nos termos do art. 105 da Lei nº A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência, integrante do edital e será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego – SEMUTE**,** nos termos do **art**. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.3 Nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, o contrato resultante deste certame terá vigência de 36 (trinta e seis) meses**,** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme interesse da Administração e observadas as disposições legais aplicáveis.

3.4 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sempre que demandados, garantindo atendimento dentro dos prazos estabelecidos contratualmente.

## 4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

**4.1** Os serviços de agenciamento e emissão de passagens aéreas serão executados conforme as necessidades e demandas previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego – SEMUTE.

**4.2** A execução do objeto compreenderá, no mínimo:
a) pesquisa, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, quando solicitado pela Administração;
b) disponibilização das melhores opções de voos, considerando critérios de economicidade, horários adequados e menor tempo de deslocamento;
c) atendimento às solicitações da secretaria em tempo hábil, garantindo agilidade na confirmação das reservas e emissão dos bilhetes;
d) envio dos bilhetes eletrônicos e demais informações necessárias ao deslocamento dos servidores;
e) suporte e orientação quanto às regras tarifárias, remarcações, cancelamentos e eventuais alterações de voos.

**4.3** Todos os custos necessários à prestação dos serviços, incluindo taxas administrativas, encargos operacionais, tributos e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto, serão de responsabilidade da empresa contratada, excetuando-se os valores correspondentes às tarifas das passagens efetivamente adquiridas.

**4.4** Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou serviços executados em desconformidade com as solicitações da Administração, a contratada será formalmente notificada para realizar as devidas correções, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

**4.5** As correções ou providências necessárias deverão ser adotadas no prazo estabelecido pela Administração ou conforme definido no instrumento contratual, contado a partir do recebimento da notificação.

## 5. ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA CONTRATAÇÃO:

**DEMONSTRATIVO DE DEMANDA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AEREAS REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS INCLUIDO RESERVA, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO SEGURO VIAGEM EMISSÃO E ENTREGA DAS MESMAS, E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

| ITEM | DESCRIÇÃO | ORGÃO SOLICITANTE | VALOR ESTIMADO (LEVANTAMENTO) |
|---|---|---|---|
| 1 | SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AEREAS REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS INCLUIDO RESERVA, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO SEGURO | **SEMADE** | R$ 0,00 |
| | | **SEMAS** | R$ 0,00 |
| | | **FMDCA** | R$ 0,00 |
| | | **FMDPI** | R$ 0,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | VIAGEM EMISSÃO E ENTREGA DAS MESMAS. | **SEMAT** | R$ 0,00 |
| | | | **SEMED** | R$ 0,00 |
| | | | **SEMUSB** | R$ 0,00 |
| | | | **SEMUTE** | R$ 20.000,00 |

## 6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A contratação tem como finalidade garantir o suporte necessário para o deslocamento institucional de servidores da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego – SEMUTE, possibilitando a participação em reuniões técnicas, capacitações, seminários, congressos e demais eventos de interesse da administração pública.

A disponibilização do serviço de agenciamento e emissão de passagens aéreas contribui para a eficiência das atividades institucionais, permitindo o intercâmbio de conhecimentos, o aperfeiçoamento profissional dos servidores e o fortalecimento das políticas públicas voltadas ao trabalho, emprego e geração de renda no âmbito do município.

**Objetivos da Iniciativa:**

- Viabilizar o deslocamento de servidores para participação em eventos institucionais e capacitações;

- Promover a atualização técnica e o aperfeiçoamento profissional da equipe da SEMUTE;

- Fortalecer a articulação institucional com órgãos públicos, entidades e instituições especializadas;

- Garantir agilidade e eficiência no atendimento das demandas administrativas relacionadas a viagens oficiais;

- Assegurar economicidade e uso racional dos recursos públicos.

**1.** Cumprimento das Diretrizes Legais e Normativas:

Justificativa Técnica e Legal:

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas assegura maior eficiência administrativa, economicidade e transparência na gestão das viagens institucionais, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, bem como demais legislações e regulamentos aplicáveis à administração pública.

A execução desses serviços é necessária para garantir agilidade, planejamento e organização nos deslocamentos oficiais, evitando prejuízos à participação dos servidores em

atividades estratégicas para o desenvolvimento e aprimoramento das políticas públicas da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego.

**Conclusão:**

Essa forma, a contratação dos serviços de agenciamento e emissão de passagens aéreas mostra-se juridicamente viável, tecnicamente adequada e administrativamente necessária, assegurando o suporte logístico indispensável para o desenvolvimento das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego – SEMUTE.

A medida contribui para o fortalecimento da gestão pública, promovendo maior eficiência administrativa, otimização dos recursos públicos e melhoria contínua das ações e serviços prestados à população do município de Barcarena.

| TIPO DE RESULTADO | SIM | NÃO | DETALHAMENTO |
|---|---|---|---|
| Continuidade dos Serviços Públicos | X | | Garantia de suporte para o deslocamento de servidores em atividades oficiais, evitando prejuízos à participação em reuniões, capacitações e eventos institucionais. |
| Eficiência na Gestão Administrativa | X | | Maior organização e agilidade na emissão e gestão de passagens aéreas necessárias às viagens institucionais da secretaria. |
| Otimização dos Recursos Públicos | X | | Busca por opções de voos mais econômicas e adequadas, contribuindo para a racionalização das despesas com deslocamentos oficiais. |
| Apoio à Capacitação dos Servidores | X | | Possibilita a participação dos servidores em cursos, seminários e congressos, contribuindo para o aprimoramento técnico da equipe. |
| Fortalecimento Institucional | X | | Ampliação da articulação da SEMUTE com outros órgãos e instituições, favorecendo a troca de experiências e boas práticas na gestão pública. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Conformidade com os Princípios da Administração Pública | X | | Atendimento aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021. | |

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de agenciamento e emissão de passagens aéreas, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato;

7.2 Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a adequada prestação dos serviços, tais como dados dos servidores, datas, destinos e demais orientações relacionadas aos deslocamentos oficiais;

7.3 Comunicar formalmente à contratada a ocorrência de eventuais irregularidades, falhas ou inconsistências na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

7.4 Efetuar o pagamento dos serviços prestados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual;

7.5 Autorizar previamente as solicitações de emissão, remarcação ou cancelamento de passagens aéreas, conforme as demandas institucionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego – SEMUTE.

## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

8.1 Executar os serviços de agenciamento, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas conforme as especificações estabelecidas no contrato e nas solicitações da Administração;

8.2 Disponibilizar atendimento adequado e suporte técnico para atender às demandas da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego – SEMUTE, garantindo agilidade e eficiência na prestação dos serviços;

8.3 Apresentar opções de voos que atendam aos critérios de economicidade, conveniência de horários e menor tempo de deslocamento, sempre que possível;

8.4 Encaminhar os bilhetes eletrônicos e demais informações necessárias aos deslocamentos dos servidores em tempo hábil;

8.5 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para emissão, remarcação ou cancelamento das passagens solicitadas;

8.6 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços contratados.

## 9. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

RUTILENE DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Assinado de forma digital por RUTILENE DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Dados: 2026.03.11 10:58:04 -03'00'

**Rutilene de Oliveira do Nascimento**
Cargo/Função: Fiscal de Contratos
Portaria nº 072/2026 – GPMB

Barcarena – PA, 11 de março de 2026.

BIANCA MARTINS RIBEIRO VERGOLINO
Assinado de forma digital por BIANCA MARTINS RIBEIRO VERGOLINO
Dados: 2026.03.11 10:57:51 -03'00'

**BIANCA MARTINS RIBEIRO VERGOLINO**
Sec. Exc. Municipal de Trabalho e Emprego
Decreto nº 0010/2025 – GPMB

# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 007/2026 - SEMAT

| |
|---|
| **ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Tesouro.** |
| **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DFD: Roniane da Fonseca Pires.** |
| **E-mail: semat.compras@barcarena.pa.gov.br** |

## 1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AEREAS REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS INCLUIDO RESERVA, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO SEGURO VIAGEM EMISSÃO E ENTREGA DAS MESMAS, E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais, compreendendo atividades de reserva, emissão, marcação, remarcação, seguro viagem e entrega de bilhetes, mostra-se indispensável para assegurar a adequada mobilidade dos servidores desta Gestão Municipal. Tal mobilidade é necessária para o cumprimento de atividades institucionais, como participação em reuniões técnicas, conferências, capacitações, treinamentos e demais compromissos administrativos de interesse público, realizados em âmbito regional, nacional e, eventualmente, internacional.

2.2. Nesse contexto, a utilização de serviço especializado de agenciamento é fundamental para garantir que o planejamento e a execução das viagens ocorram de forma eficiente, organizada e segura, assegurando o atendimento das necessidades logísticas da Administração. A atuação de empresa especializada possibilita maior agilidade na realização de reservas, emissão de bilhetes e alterações de itinerários, bem como oferece suporte técnico em situações imprevistas, reduzindo riscos operacionais e garantindo a continuidade das atividades institucionais.

2.3. Destaca-se, ainda, que a contratação de empresa especializada contribui para maior eficiência administrativa, uma vez que permite melhor gestão das demandas de deslocamento, otimização do tempo dos servidores responsáveis pela organização das viagens e acesso a condições comerciais mais vantajosas. A centralização desse serviço tende a possibilitar negociações mais favoráveis junto às companhias aéreas, incluindo melhores tarifas e maior previsibilidade de custos, promovendo economicidade para a Administração Pública.

2.4. Dessa forma, a contratação dos serviços de agenciamento de passagens aéreas revela-se medida necessária para assegurar a adequada execução das atividades


Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 67.400-112 - Barcarena/PA
E-mail: semat.pmb@barcarena.pa.gov.br/semad.pmb@gmail.com/semat.compras@barcarena.pa.gov.br
Contato: (91) 99165-1391
www.barcarena.pa.gov.br

institucionais desta Secretaria Municipal de Administração e Tesouro – SEMAT, garantindo eficiência, planejamento logístico e racionalização dos recursos públicos.

## 3. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 106 da Lei n° 14.133/2021.

3.2. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133/202.

3.3. A contratação dos serviços será contínua.

3.4. Se justifica o enquadramento do serviço como contínuo, considerando que não se pode prever quando será necessária a utilização dos mesmos. Não se tem previsão certa de demanda, portanto, imprescindível uma vigência contínua para suprir a necessidade quando esta surgir.

## 4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

4.1. Esta secretaria informa que os recursos financeiros necessários a esta locação, correrão à conta da dotação orçamentária prevista no orçamento de 2026.

**02 - Prefeitura Municipal de Barcarena.**

**02.08 - Sec. Munic. de Administração e Tesouro.**

**04.122.0103.2.020.001 - Manutenção dos recursos humanos e materiais a disposição da Secretaria de Administração.**

**3.3.90.33.00.00 - Passagens e despesas com locomoção.**

**3.3.90.33.01.00 - Passagens para o país.**

**3.3.90.33.02.00 - Passagens para o exterior.**

**Fonte: 1500.**

## 5. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços contratados deverão ser prestados, conforme Ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante, em documento padronizado.

## 6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A execução do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, mediante solicitação formalizada pela Contratante, através de Ordem de Serviço.

6.2. O serviço que será prestado pela Contratada diz respeito aos serviços de emissão de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete), passagens aéreas e rodoviárias


Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 67.400-112 - Barcarena/PA
E-mail: semat.pmb@barcarena.pa.gov.br/semad.pmb@gmail.com/semat.compras@barcarena.pa.gov.br
Contato: (91) 99165-1391
www.barcarena.pa.gov.br

nacionais, serviço de alteração e cancelamento de bilhete.

6.3. A Contratada deverá fornecer ferramenta “online” de auto agendamento (self booking), disponível 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas das passagens aéreas.

6.4. O serviço deverá permitir a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pela Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretarias, com fluxo online de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de self booking e selfticket.

6.5. Em caráter excepcional e em situações de extrema urgência, inclusive quando houver falha no sistema self booking, as passagens aéreas e rodoviárias poderão ser solicitadas por e-mail ou telefone pelos fiscais de contrato e/ou servidores autorizados.

6.6. A emissão de bilhete de passagem deverá ser providenciada utilizando-se a menor tarifa e melhor trecho de acordo com a escolha do contratante, no caso de promoções praticadas pelas companhias aéreas, deverão ser repassadas à Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretarias Municipais.

6.7. A solicitação no sistema self booking deverá ser numerada automaticamente pelo sistema, sequencialmente pela mesma via eletrônica à contratada ou em caso de falha operacional do sistema será encaminhado o pedido via e-mail, e, sendo urgente, por telefonema do fiscal do contrato e/ou por servidor autorizado pelo mesmo ou por preposto desta Prefeitura devidamente identificado. 5.3.1 A informações de voos e viagens deverão indicar: local de destino, nome da companhia aérea ou da companhia de transporte rodoviário, número do voo/número do ônibus, horário de saída e chegada e o número do voo nas conexões (se existentes) e o código localizador.

6.8. A reserva, marcação e remarcação dos bilhetes de passagens, seguro viagem deverão obedecer aos trechos, datas e horários indicados nas requisições, buscando sempre voos diretos e, quando houver necessidade de conexão, que a permanência em aeroportos e rodoviárias seja a menor possível, respeitando a reserva de assentos de acordo com a escolha do Contratante.

6.9. A Contratada deverá manter a Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretarias Municipais informadas quando da necessidade de traslado entre aeroportos e rodoviárias para conexão.

6.10. Em substituição aos bilhetes não utilizados e pagos em razão de alterações oriundas de necessidade de serviço, com expressa autorização do fiscal do contrato, a Contratada deverá proceder desconto em fatura/nota fiscal, com o devido esclarecimento do desconto no corpo do supracitado documento ou reemitir passagens do mesmo valor, para outros trechos


Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 67.400-112 - Barcarena/PA
E-mail: semat.pmb@barcarena.pa.gov.br/semad.pmb@gmail.com/semat.compras@barcarena.pa.gov.br
Contato: (91) 99165-1391
www.barcarena.pa.gov.br

e/ou passageiros.

6.11. A Contratada deverá possuir infraestrutura adequada, equipamentos e sistemas para atendimento da contratante com pessoal qualificado e treinado, incluindo custo e o treinamento de funcionários da Prefeitura de Barcarena no sistema self booking.

6.12. Contratada deverá efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo ou viagem rodoviária, assegurando o embarque no voo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, sem alterações nos preços, ressalvado os casos de impossibilidade justificada.

6.13. O serviço deverá oferecer em tela única a consulta simultânea de todos os voos das principais companhias aéreas e viagens rodoviárias das principais companhias, contando trecho, horários, aeronaves, ônibus, classes de bilhetes e preços.

6.14. Os bilhetes de passagens serão solicitados através de correio eletrônico previamente cadastrado no sistema self booking.

6.15. A critério da Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretarias, os bilhetes poderão ser retirados nos balcões de atendimento do aeroporto ou da rodoviária, inclusive quando a emissão ocorrer em caráter emergencial ou fora do horário normal de expediente.

## 7. PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. As Os bilhetes de passagem deverão ser emitidos e entregues ao fiscal do contrato em até 2 (duas) horas a partir do recebimento da requisição ou ofício, através de e-mail.

## 8. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato e pelos respectivos substitutos.

8.2. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por servidor da Secretaria Municipal de Administração e Tesouro, conforme abaixo:

**FISCAL DE CONTRATO TITULAR:**

**José Xavier Sobrinho Júnior**
Fiscal de Contratos Administrativos
Portaria nº 001/2025 – SEMAT

**FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE:**

**Cristiana da Costa Baia**
Fiscal de Contratos Administrativos
Portaria nº 002/2025 – SEMAT

8.3. O fiscal acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores


Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 67.400-112 - Barcarena/PA
E-mail: semat.pmb@barcarena.pa.gov.br/semad.pmb@gmail.com/semat.compras@barcarena.pa.gov.br
Contato: (91) 99165-1391
www.barcarena.pa.gov.br

resultados para a Administração Municipal.

## 9. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS
## 10. RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO DFD

Barcarena (PA), 11 de março de 2026.

**ELABORADO POR:**

**Roniane da Fonseca Pires**
Matrícula: 12599-7/5
Cargo: Assessor

**APROVADO POR**

**Sabmael da Silva Carvalho**
Secretário Municipal de Administração e Tesouro
Decreto nº 0002/2025-GPMB


Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 67.400-112 - Barcarena/PA
E-mail: semat.pmb@barcarena.pa.gov.br/semad.pmb@gmail.com/semat.compras@barcarena.pa.gov.br
Contato: (91) 99165-1391
www.barcarena.pa.gov.br

A autenticidade desse documento pode ser verificada no site:
https://pmbarcapa.govadm.com.br/workflow/verificar_documento.jsf
informando o código verificador: 5102106 e código CRC: W0DPOPDBVMG.

Documento assinado eletronicamente por **Roniane da Fonseca Pires** em 11/03/2026, às 09:38.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiana da Costa Baia** em 11/03/2026, às 09:40.

Documento assinado eletronicamente por **José Xavier Sobrinho Junior** em 11/03/2026, às 09:41.

Documento assinado eletronicamente por **Sabmael da Silva Carvalho** em 11/03/2026, às 09:48.

**SEMAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 005/2026

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Carlos Alberto Gomes Pinheiro**

**E-mail: licitacao@semasbarcarena.com**

1. **OBJETO:**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, INCLUINDO RESERVA, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO, SEGURO VIAGEM, EMISSÃO E ENTREGA DAS MESMAS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARCARENA, ESTADO DO PARÁ

**2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/ JUSTIFICATIVA:**

No exercício de 2024 foram celebrados contratos administrativos para prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas, com quantitativos estimados para atendimento pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

Todavia, no decorrer do exercício de 2025, verificou-se aumento significativo e não inicialmente previsto da demanda institucional, especialmente em razão da ampliação da participação em capacitações, reuniões técnicas, eventos institucionais, deslocamentos intermunicipais e interestaduais, bem como atendimentos vinculados à execução das políticas públicas de assistência social.

Em decorrência desse acréscimo substancial na demanda, o quantitativo originalmente estimado revelou-se insuficiente, sendo integralmente consumido ainda no exercício de 2025, restando esgotado o saldo contratual previsto para atendimento até o ano de 2026.

A ausência de cobertura contratual inviabiliza novas emissões de passagens, comprometendo o regular desempenho das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Barcarena, Estado do Pará.

A presente demanda encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao dever de planejamento das contratações públicas, a necessidade de formalização prévia da demanda, a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Além disso, fundamenta-se no Princípio da Continuidade do Serviço Público, segundo o qual a Administração Pública não pode interromper a prestação de serviços essenciais à coletividade. A assistência social constitui política pública de caráter permanente, nos termos do art. 203 da Constituição Federal, sendo dever do Poder Público garantir meios adequados para sua execução.



Rua Tomé Serrão, nº 854, entre José Joaquim e Jerônimo Pimentel, Centro, CEP 68.445-000, Barcarena/PA
www.barcarena.pa.gov.br - semas@semasbarcarena.com

Assim, considerando o esgotamento integral do saldo contratual anterior, a permanência da necessidade institucional para o exercício de 2026, a impossibilidade de execução sem respaldo contratual, a obrigação administrativa de assegurar a continuidade dos serviços públicos. Faz-se necessária a instauração de novo processo administrativo para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais, incluindo reserva, emissão, remarcação, cancelamento e seguro viagem, a fim de garantir a regular execução das atividades institucionais e o atendimento ao interesse público.

**3. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 106 da Lei n° 14.133/2021.

O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133/2021.

**4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

Os serviços serão realizados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, observados os respectivos quantitativos, mediante solicitação enviada por e-mail à CONTRADA;

Os serviços serão executados de forma imediata, após a CONTRATANTE encaminhar à CONTRATADA, via correio eletrônico (e-mail), a solicitação de cotação;

A emissão de bilhete de passagem DEVERÁ SER PROVIDENCIADA UTILIZANDO-SE A MENOR TARIFA e MELHOR TRECHO de acordo com a escolha do contratante, no caso de promoções praticadas pelas companhias aéreas, deverão ser repassadas à Secretaria Municipal de Assistência Social;

Os bilhetes de passagem deverão ser emitidos e entregues ao fiscal do contrato em até 2 (duas) horas a partir do recebimento da requisição ou ofício, através de *e-mail.*

Os serviços deverão apresentar excelente qualidade. Acaso apresentem alguma inconformidade, deverão ser refeitos sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá executar os serviços com profissionais capacitados e em número suficiente, que possa atender a demanda de solicitações da CONTRATANTE em tempo hábil, sem que haja interrupção dos serviços já em execução;

A CONTRATADA responderá por todos os ônus referentes à pagamento de salários do pessoal nele empregado, assim como os demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato;

A CONTRATADA responderá civil e penalmente por quaisquer danos, de qualquer natureza, que seus empregados, terceiros ou a própria CONTRATADA venha sofrer durante a execução do contrato e/ou em razão dele;

A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela CONTRATANTE, especificado na cláusula nona deste contrato; A existência de fiscalização por parte da CONTRATANTE não elide, tampouco diminui a responsabilidade da CONTRATADA;

O servidor designado para fiscalizar pode rejeitar no todo ou em parte a execução do serviço que não esteja de acordo com as exigências especificadas neste instrumento contratual e/ou termo de referência do edital;

O servidor poderá, ainda, conceder prazo para correção das inconsistências;



Rua Tomé Serrão, nº 854, entre José Joaquim e Jerônimo Pimentel, Centro, CEP 68.445-000, Barcarena/PA
www.barcarena.pa.gov.br - semas@semasbarcarena.com

As quantidades indicadas na planilha de referência são meramente estimativas, razão pela qual a CONTRATANTE pode solicitar a execução parcial dos serviços, não cabendo qualquer tipo de reivindicação por parte da CONTRATADA.

**5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

Dispor de serviços eficiente e ágil de passagens aéreas que possibilite a locomoção de servidores, agentes públicos, alunos e outros no exercício de suas atividades e funções.

Oportunizar a participação de servidores em formação, capacitações, reunião entre outros, a nível nacional e internacional, para atendimento aos interesses públicos.

**6. DOTAÇAO ORÇAMENTÁRIA – (CASO NÃO SE UTILIZE SRP)**

**11 – Secretaria Municipal de Assistência Social**.
**11.17 – Secretaria Municipal de Assistência Social**
08.122.0141.2.289 - Estruturacao e Manutencao da Secretaria de Assistencia Social
**Elemento: 3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção**
Sub-elemento: 3.3.90.33.01- Passagem para o país
Sub-elemento: 3.3.90.33.02- Passagem para o exterior
Fonte: 1500.0000

**11 – Secretaria Municipal de Assistência Social**.
**11.16 – Fundo Municipal de Assistência Social.**
08.245.0146.2.169 - Bloco de Gestao do Programa Bolsa Familia e Cadastro Único
08.244.0148.2.247 - PROCAD/SUAS
**Elemento: 3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção**
Sub-elemento: 3.3.90.33.01- Passagem para o país
Sub-elemento: 3.3.90.33.02- Passagem para o exterior
Fonte: 1660.0000

**12 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.**
**12.01 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.**
08.243.0150.2.295 - Manutenção e fortalecimento do Fundo Municipal dos Direitos de Crianças e Adolescentes.
Sub-elemento: 3.3.90.33.01- Passagem para o país
Sub-elemento: 3.3.90.33.02- Passagem para o exterior
Fonte: 1669.0000

**60 - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.**
**6060 – Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.**
08.241.0150.2.294 - Manutenção e fortalecimento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.



Rua Tomé Serrão, nº 854, entre José Joaquim e Jerônimo Pimentel, Centro, CEP 68.445-000, Barcarena/PA
www.barcarena.pa.gov.br - semas@semasbarcarena.com

**Elemento: 3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção**
Sub-elemento: 3.3.90.33.01- Passagem para o país
Sub-elemento: 3.3.90.33.02- Passagem para o exterior
FONTE: 1669.0000

**7. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**Alessandra Soares Pereira**
**Cargo/Função**: Fiscal de Contratos
**Portaria nº** 0087/2025 – SEMAT

gov.br Documento assinado digitalmente
ALESSANDRA SOARES PEREIRA
Data: 13/02/2026 14:30:37-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Mayara Furtado Fagundes**
**Cargo/Função**: Fiscal de Contratos Suplente
**Portaria nº** 0068/2025 - SEMAT

gov.br Documento assinado digitalmente
MAYARA FURTADO FAGUNDES
Data: 13/02/2026 14:47:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Barcarena – PA, 13 de fevereiro de 2026.

FRANCINEA TEIXEIRA DIAS:60787694215

Assinado de forma digital por FRANCINEA TEIXEIRA DIAS:60787694215
Dados: 2026.02.13 14:25:09 -03'00'

**Francinéa Teixeira Dias**
**Secretária Municipal de Assistência Social**
**Decreto n° 0019/2025 – GPMB**



Rua Tomé Serrão, nº 854, entre José Joaquim e Jerônimo Pimentel, Centro, CEP 68.445-000, Barcarena/PA
www.barcarena.pa.gov.br - semas@semasbarcarena.com