



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO 023/2025 – SEMAPFIN

UNIDADE REQUISITANTE Secretaria Municipal de Administração, Patrimônio e Finanças

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização. A elaboração do PCA no Município de Humberto de Campos/MA é facultativa, conforme o descrito no art. 6º do Decreto Municipal nº 10 de 25 de maio de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Humberto de Campos – MA.

PROBLEMA RESUMIDO

A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos atualmente tem uma ausência de uma estrutura própria para atender, de forma ágil, segura e eficiente, à demanda recorrente por deslocamentos oficiais de seus servidores e gestores, em especial por via aérea. Essa limitação compromete a representação institucional do Município junto a órgãos federais cuja concentração é no distrito federal, cujo deslocamento por vias terrestres é completamente inviável, dificultando assim a participação em eventos estratégicos, prejudicando a execução de políticas públicas, convênios e ações de capacitação.

Além disso, a ausência de uma solução permanente como por exemplo um contrato vigente para esses serviços acarreta a necessidade de procedimentos avulsos, pouco padronizados, gerando riscos operacionais, aumento de custos e atrasos.

1. INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, e tem por objetivo apresentar os elementos técnicos, operacionais e econômicos que justificam a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, para fornecimento de passagens aéreas e terrestres, com serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e endosso, em atendimento à necessidade institucional da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA NECESSIDADE

A presente contratação visa atender à necessidade contínua e estratégica da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos quanto ao deslocamento institucional de seus servidores e gestores, em especial por meio de transporte aéreo. Tais deslocamentos se mostram indispensáveis para a representação do Município junto a órgãos da administração pública federal, cuja maior parte está concentrada no Distrito Federal, além de outras capitais, onde são celebrados convênios, tratativas de parcerias, ações de planejamento, articulação política, busca por recursos e capacitações técnicas.

A inviabilidade de transporte terrestre para tais destinos torna essencial a contratação de serviços de passagens aéreas, que devem ser prestados com agilidade, eficiência e segurança. A realização de compras avulsas para atender a essas demandas têm se mostrado ineficiente, onerosa e suscetível a falhas operacionais, como atrasos na emissão, impossibilidade de remarcações e falta de suporte em situações urgentes.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens visa instituir uma solução permanente, planejada e contratualmente respaldada, para centralizar os serviços de cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas. Essa medida proporcionará maior



controle orçamentário, padronização dos procedimentos, previsibilidade nos gastos públicos e resposta imediata às necessidades da administração municipal, promovendo a continuidade das ações governamentais e o cumprimento eficiente das atribuições institucionais.

3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos de Negócio:

3.1.1. Trata a presente demanda da prestação de serviços de agenciamento de viagens, nacionais, mediante emissão de bilhetes de passagens aéreas e serviços correlatos, para atender as necessidades de deslocamentos de servidores, convidados e colaboradores a serviço da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos – MA.

3.1.2. A empresa a contratada deve estar devidamente cadastrada no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR), conforme arts. 21 e 22 da Lei nº 11.771/2008 e art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

3.2. Requisitos Legais

3.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

3.2.2. Observar e está em conformidade com as normas e regulamentos específicos do município de Humberto de Campos, MA, incluindo leis, decretos e resoluções locais que regulamentem a prestação de serviços públicos.

3.3. Requisitos de Garantia dos Serviços

3.3.1. O prazo de garantia dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

3.4. Requisitos de Qualificação/Experiência Profissional e Operacional

3.4.1. Apresentação de no mínimo 01 atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante executou serviços compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade, característica e prazo, informando ainda que o fornecimento ocorreu de forma satisfatória, devendo o atestado conter o nome, CNPJ, endereço e/ou telefone de contato do órgão atestador, ou qualquer outra forma de que o Agente de Contratação, possa valer-se para manter contatos.

3.4.2. Apresentação da Certidão de regularidade no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR), conforme arts. 21 e 22 da Lei nº 11.771/2008 e art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

3.5. Vistoria

3.5.1. Não há obrigatoriedade de realização de visita para a contratação.

3.6. Sustentabilidade:

3.6.1. Trata-se de uma contratação com baixíssimo ou nenhum impacto ambiental relevante, não obstante recomenda-se a preferência para a emissão digital de bilhetes, com vista a reduzir o uso de papel e deslocamentos físicos para entrega de documentos; e o uso preferencial de canais eletrônicos para reservas e atendimentos com vista a evitar o consumo de materiais e energia em processos presenciais.

3.7. Indicação de marcas ou modelos

3.7.1. Não se aplica a esta contratação



3.8. Amostra

3.8.1. Não se aplica a esta contratação

3.9. Da exigência de carta de solidariedade

3.9.1. Não se aplica a esta contratação.

3.10. Subcontratação

3.10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.11. Garantia da contratação

3.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por trata-se de uma contratação, cujo serviços será executado de forma parcelada, e sob demanda, onde o pagamento será realizado somente após a sua efetiva execução, portanto não se faz necessária a exigência de garantia contratual.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Com vistas a identificar as alternativas disponíveis no mercado para atender à necessidade de fornecimento de passagens aéreas, foi realizada análise técnica das principais modalidades de solução utilizadas na Administração Pública, tomando como base o levantamento de soluções constantes em contratações similares já executadas já executadas pela administração pública bem como observada as boas práticas consolidadas no setor, onde identificou-se basicamente duas soluções, as quais seguem:

SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Solução 1 – Execução direta pela Administração (compra direta de passagens)	✓ Eliminação de intermediários: evita pagamento de taxas administrativas. ✓ Controle direto da operação: compras feitas internamente pela própria Administração.	✗ Demanda elevada de recursos humanos e estrutura: exige pessoal capacitado, acesso a sistemas especializados e dedicação constante. ✗ Maior risco de falhas e atrasos: falta de expertise operacional pode gerar problemas de custo, prazos e reembolsos. ✗ Inviabilidade técnica no âmbito municipal: o Município de Humberto de Campos não integra o SCDP e não possui sistema próprio. ✗ Ausência de atendimento emergencial ou suporte técnico contínuo.
Solução 2 – Contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens	✓ Profissionalização do serviço: empresa especializada, com estrutura dedicada e conhecimento técnico. ✓ Atendimento contínuo e emergencial (24h): garante resposta rápida a demandas urgentes. ✓ Plataforma de autoatendimento (self-booking): agilidade e autonomia na reserva. ✓ Redução de falhas operacionais: controle por relatórios e acompanhamento da execução contratual.	⚠ Necessidade de gestão contratual ativa: exige acompanhamento de atesto, conferência de bilhetes e fiscalização. ⚠ Dependência de fornecedor externo: em caso de falhas contratuais, há necessidade de substituição.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

	☒ Modelo amplamente adotado por órgãos públicos: TRT's, Ministérios, Autarquias e Prefeituras.	
--	---	--

4.2. Diante da necessidade recorrente de deslocamento de agentes públicos do Município de Humberto de Campos, especialmente em viagens de natureza institucional a destinos cuja locomoção terrestre é inviável, foram analisadas duas soluções possíveis para atender à demanda: a execução direta pela Administração e a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens.

4.3. A primeira alternativa seria a execução direta pela Administração, por meio da compra de passagens aéreas diretamente junto às companhias, sem a intermediação de agência. Essa modalidade, embora elimine o custo de taxa de agenciamento, exige da Administração Municipal uma estrutura técnica e operacional específica para realizar cotações em tempo real, efetuar reservas, gerenciar alterações, cancelamentos e reembolsos, bem como controlar a emissão e o uso de bilhetes de forma sistemática e segura. Tal estrutura não se encontra disponível atualmente no Município. Além disso, essa modalidade depende, em regra, do uso do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), vinculado ao Governo Federal, ao qual o Município não possui adesão ou acesso habilitado. A ausência de suporte técnico especializado e de atendimento emergencial também compromete significativamente a eficiência e a agilidade na prestação desse serviço de natureza sensível e imprevisível.

4.4. Por outro lado, a segunda alternativa consiste na contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, responsável pela prestação contínua dos serviços de cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, além de fornecimento de suporte técnico, inclusive em regime de plantão. Essa solução, amplamente utilizada por diversos entes da Administração Pública – como Tribunais Regionais do Trabalho, Ministérios e autarquias –, garante maior controle e padronização do processo, permitindo a centralização do atendimento por meio de sistemas informatizados e o fornecimento de relatórios mensais de uso e desempenho contratual. A contratação é feita com base em uma taxa de administração por bilhete, enquanto o valor das passagens é repassado diretamente à contratada, sem incidência de lucro adicional sobre esses valores. Essa estrutura proporciona economicidade, transparência e previsibilidade.

4.5. Para embasar a decisão quanto à solução mais adequada à realidade do Município de Humberto de Campos, realizou-se análise de contratos administrativos firmados por outros entes públicos maranhenses, cujos objetos e necessidades são semelhantes às aqui enfrentadas. Os documentos analisados demonstram que a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens tem sido amplamente adotada como prática administrativa consolidada, conforme descrito a seguir:

- ❖ Município de Lago do Junco/MA - Contrato nº 2301.001/2025, com a empresa Planet Tour Viagens e Turismo Ltda, para prestação de serviços de emissão e gestão de passagens aéreas.
- ❖ Município de São Luís/MA – Instituto de Previdência (IPAM) - Contrato nº 037/2025, com a empresa F. C. Morais Agência de Viagens e Turismo Ltda, para serviços de agenciamento de viagens com emissão, cancelamento, alteração e suporte operacional.
- ❖ Município de Icatu/MA - Contrato nº 003.2025.1238.2024, também com a empresa F. C. Morais Agência de Viagens e Turismo Ltda. Serviços contínuos de agenciamento e gestão de passagens aéreas nacionais, com suporte logístico, cotação e emissão.

4.6. A análise comparativa evidencia que a solução por meio de contratação de empresa especializada tem sido a mais utilizada pelas prefeituras maranhenses para atender a essa demanda específica. Tal prática assegura agilidade, suporte técnico contínuo, economicidade, padronização dos serviços e segurança jurídica, sendo também a alternativa que melhor se compatibiliza com a capacidade operacional da administração municipal.



4.7. Portanto, após análise técnica e administrativa, conclui-se que a contratação de empresa especializada representa a solução mais vantajosa para o Município de Humberto de Campos. Essa modalidade assegura maior eficiência, qualidade, agilidade e segurança no atendimento das demandas institucionais, além de observar os princípios da economicidade, continuidade do serviço público e legalidade, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COM UM TODO

5.1. A solução consiste na **Contratação de empresa para a** prestação de serviços especializados de agenciamento de viagens, por empresa devidamente habilitada e regularmente cadastrada, para atendimento às demandas da Administração Pública Municipal de Humberto de Campos. O objeto abrange, de forma integrada, a realização das seguintes atividades:

5.1.1. Cotação de passagens aéreas nacionais, com a identificação da melhor opção de custo-benefício, considerando horários, duração do voo, conexões e tarifas promocionais disponíveis;

5.1.2. Reserva e emissão de bilhetes, conforme solicitação formal dos órgãos e secretarias municipais, com acompanhamento integral até a entrega ao servidor ou gestor designado;

5.1.3. Alteração de trechos ou datas, respeitando as condições das companhias aéreas, buscando minimizar custos adicionais;

5.1.4. Cancelamento de voos e solicitação de reembolso, inclusive em prazos reduzidos, com atuação célere para evitar prejuízos decorrentes de taxas de no-show¹;

5.1.5. Remarcação e endosso de bilhetes, sempre que necessário, assegurando assistência ao passageiro e observância às normas tarifárias das companhias;

5.1.6. Atendimento remoto em tempo integral, preferencialmente 24 horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados, para suporte em situações emergenciais que envolvam alterações de última hora ou emissões urgentes;

5.1.7. Apoio logístico e suporte técnico contínuo, desde a cotação até a utilização ou reembolso do bilhete, incluindo envio de comprovantes, esclarecimentos operacionais e acompanhamento em tempo real.

5.2. A necessidade foi demonstrada no item 2 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.3. Os requisitos da contratação foram elencados no item 3 do presente ETP

5.4. Foram analisadas as possíveis soluções no item 4 do presente ETP

5.5. Da execução do fornecimento

5.5.1. Os serviços de agenciamento de passagens serão prestados sob demanda, conforme solicitações formais emitidas pelos órgãos ou secretarias contratantes, respeitando os prazos, critérios e condições estabelecidos neste ETP.

5.5.2. As ordens de fornecimento (requisições de passagens) serão encaminhadas à contratada via sistema oficial de gestão ou pelo e-mail indicado na Proposta Comercial, sendo consideradas recebidas no

¹ A taxa de no show pode ser entendida como o valor adicional que as companhias aéreas e hotéis cobram para reembolsar ou alterar uma reserva de passagem/hospedagem após a data original.



primeiro dia útil subsequente ao envio. É responsabilidade da contratada verificar regularmente sua caixa de e-mails e comunicar, de forma oficial, qualquer alteração de endereço eletrônico.

5.5.3. O prazo para emissão e entrega dos bilhetes será de até 01 (um) dia útil, contado do recebimento da solicitação formal. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo, a contratada deverá justificar formalmente com antecedência mínima de 12 (doze) horas da data prevista, salvo em casos de força maior ou caso fortuito.

5.5.4. A entrega das passagens deverá respeitar as condições informadas na requisição, sendo acompanhada da respectiva nota fiscal e confirmação do bilhete. Toda a tramitação do bilhete (emissão, reemissão, cancelamento ou reembolso) deverá ser devidamente registrada para fins de controle e auditoria.

5.5.5. O cancelamento de bilhetes poderá ser solicitado por e-mail, telefone ou sistema, cabendo à contratada efetuar o cancelamento em até 30 (trinta) minutos do aviso, buscando, sempre que possível, evitar a cobrança de taxas de no-show, conforme políticas das companhias. A contratada deverá ainda solicitar o reembolso dos valores cabíveis, inclusive da taxa de embarque, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da solicitação.

5.5.6. A contratada obriga-se a executar os serviços conforme especificações da proposta e no Termo de Referência, sendo responsável por substituições ou correções necessárias, sem ônus para a Administração. Eventuais vícios ou falhas serão registrados pelo fiscal do contrato, podendo ensejar rejeição parcial ou total dos serviços prestados.

5.5.7. A contratada deverá elaborar e apresentar relatório mensal consolidado contendo todos os bilhetes de passagens emitidos, cancelados, alterados, não utilizados e/ou objeto de pedido de reembolso, referente às solicitações realizadas pelos órgãos contratantes.

5.5.8. O relatório mensal deverá ser acompanhado dos respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas ou rodoviárias, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Unidade solicitante, Dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem e destino, data da viagem, Valor total pago pela passagem, Valor das multas incidentes, se houver, Valor efetivamente reembolsado ou creditado.

5.5.9. A Administração poderá, a qualquer tempo, requisitar relatórios parciais com as informações mencionadas no item anterior, devendo a contratada disponibilizá-los no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o recebimento da solicitação.

5.5.10. Para fins de controle e liquidação das despesas, a contratada deverá apresentar, mensalmente, as faturas emitidas pelas companhias relativas às passagens efetivamente compradas para os órgãos e entidades contratantes.

5.5.11. O prazo de garantia contratual será aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sendo obrigação da contratada reparar danos, defeitos ou falhas oriundas da prestação de serviços, conforme arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.12. Todos os custos relativos à execução contratual, inclusive tributos, taxas, encargos operacionais, reembolsos, serviços de atendimento emergencial e manutenção de estrutura mínima, são de exclusiva responsabilidade da contratada, que deverá manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação.



5.5.13. A contratada deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inclusive quanto à prestação de esclarecimentos e envio de documentos comprobatórios, nos prazos estabelecidos, sem prejuízo das demais obrigações legais e contratuais.

5.6. Da vigência da Contratação

5.6.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, considerando o caráter continuado do serviço e o interesse público envolvido.

5.6.2. A contratação dos serviços de agenciamento de viagens para fornecimento de passagens aéreas configura-se como serviço comum de natureza continuada, conforme estabelecido no art. 6º, inciso XL da Lei nº 14.133/2021, e nos termos dos arts. 106 e 107 da mesma norma.

5.6.3. Tal classificação decorre de sua essencialidade e regularidade no apoio às atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos, especialmente quanto à logística de deslocamento institucional de servidores e gestores públicos para fora da sede do Município. Estes deslocamentos são necessários para a participação em audiências e reuniões com órgãos estaduais e federais, especialmente em Brasília/DF; Celebração e acompanhamento de convênios, programas e parcerias intergovernamentais; Participação em cursos, seminários, congressos e capacitações técnicas e para a representação oficial em eventos de interesse público e institucional.

5.6.4. A necessidade desses deslocamentos ocorre de forma contínua, variada e, muitas vezes, imprevisível, exigindo pronta resposta e disponibilidade permanente da contratada para realizar cotações, reservas, emissões e cancelamentos de bilhetes. A ausência desse suporte compromete diretamente a eficiência da atuação institucional e administrativa do Município.

5.6.5. Além disso, a estrutura interna da Administração Pública Municipal não possui meios técnicos e operacionais para a execução direta desses serviços com a qualidade, agilidade e disponibilidade exigidas. A manutenção de um contrato contínuo e estável garante maior previsibilidade orçamentária, padronização de procedimentos, redução de riscos operacionais e alinhamento às diretrizes da governança das contratações públicas, previstas no Capítulo II da Lei nº 14.133/2021.

5.6.6. Assim, justifica-se a possibilidade de celebração de contrato com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, conforme admitido pelo art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que observada a vantajosidade, o interesse público e a disponibilidade orçamentária para cada exercício.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

6.1. As quantidades foram fixadas com base no levantamento realizado pela secretaria, conforme tabelas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em agenciamento de viagens para pesquisa de preço, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso e fornecimento de passagens aéreas nacionais	SERVIÇO	100
2	Valor estimado disponibilizado para repasse do valor das passagens		R\$ 100.000,00



6.2. Não há histórico de contratação para esse objeto na administração municipal a ser usado como referência anterior.

6.3. As quantidades previstas, são estimativas máximas, e cada secretaria se reserva ao direito de contratar em cada grupo, o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado.

6.4. **A remuneração da empresa será realizada exclusivamente por meio de taxa de administração previamente definida em contrato, sendo os valores das passagens pagos conforme a efetiva utilização. Os pagamentos estarão condicionados ao recebimento provisório, conferência documental e atesto do fiscal do contrato, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.**

6.5. A pesquisa de preços de mercado foi realizada com base nos valores médios obtidos através de análise e pesquisa realizada através do Banco de Preços(<http://www.bancodeprecos.com.br/>), conforme anexo.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Está contratação se constitui em um único item.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

8.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes a esta.

9. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO

9.1. A demanda por serviços de agenciamento de viagens, com fornecimento de passagens aéreas e suporte logístico associado, decorre de uma necessidade recorrente da Administração Municipal e está diretamente vinculada à execução de atividades essenciais de representação, articulação e capacitação institucional.

9.2. Embora o Município de Humberto de Campos não tenha elaborado formalmente o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2024, a contratação proposta encontra respaldo na Lei Orçamentária Anual (LOA), compatibilizando-se com as dotações previstas e com a estratégia municipal de racionalização das compras públicas. A definição desta demanda partiu da análise das necessidades correntes das secretarias municipais e da urgência em viabilizar, com eficiência, os deslocamentos oficiais.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Atendimento célere e contínuo das demandas institucionais de deslocamento aéreo, inclusive em situações emergenciais, com suporte 24 horas por dia;

10.2. Redução de custos operacionais e financeiros, por meio da cotação de tarifas promocionais e planejamento centralizado dos deslocamentos;

10.3. Padronização dos procedimentos administrativos relacionados à emissão, remarcação e reembolso de passagens, garantindo maior controle interno e conformidade documental;

10.4. Maior previsibilidade e transparência na execução orçamentária, com definição prévia de taxas de agenciamento e relatórios mensais de consumo;

10.5. Otimização dos recursos humanos da Administração, ao transferir a responsabilidade técnica e operacional à empresa contratada, reduzindo a sobrecarga das equipes internas;



10.6. Melhoria na gestão logística das viagens oficiais, com controle de trechos, horários, tarifas, beneficiários e valores pagos, por meio de relatórios operacionais sistematizados.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. Não há providências específicas a serem adotadas pelas administrações, exceto quanto a aquelas típicas de fiscalização e gestão contratual.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Não há impactos ambientais negativos a serem mitigados nessa contratação.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

13.2. Com ressalva de seus anexos, o presente documento é público nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Cabe a autoridade competente decidir, sobre a divulgação ou não dos anexos, em momento oportuno.

13.3. Encaminhamos o presente Estudo com seus anexos a Autoridade Competente para deliberação.

Humberto de Campos – MA, 29 de abril de 2025

Responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar

Deborah Lorena Portugal Ribeiro
Matrícula nº 4116-1