



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR–E.T.P
Processo Administrativo 498/2025

1 - OBJETO:

- 1.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo identificar, analisar e justificar a necessidade de contratação de serviços especializados de agência de viagens para suporte às atividades institucionais, visando viabilizar hospedagem, hotelaria e agendamento de passagens aéreas (ida e volta), bem como todos os serviços correlatos, por meio de atendimento remoto. O serviço deverá contemplar cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes, garantindo agilidade,



segurança e otimização de custos operacionais, utilizando o Sistema de Registro de Preços para atender as necessidades desta Casa Legislativa (CMQ).

2 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1.** O presente estudo tem por finalidade a realização de uma nova contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagens, hotelaria, e agendamento com emissão de passagens aéreas, sejam nacionais (Brasília), para o transporte (sob demanda) dos servidores efetivos ou comissionados, vereadores e seus assessores para atender às demandas de deslocamento dos servidores públicos da Câmara de Quissamã;
- 2.2.** A Administração Pública necessita contratar serviços de agência ou operadora de viagens para atender às demandas de deslocamento de servidores, agentes políticos e eventuais colaboradores, em razão de:
 - Participação em eventos, cursos, conferências e reuniões institucionais;
 - Cumprimento de agendas administrativas fora da sede do órgão;
 - Representação institucional em ações governamentais em outros municípios, estados ou no Distrito Federal;
 - Situações imprevisíveis que demandem deslocamento emergencial.

Diante da variação constante de datas, destinos e quantidades, a contratação deve ser

realizada sob Sistema de Registro de Preços, possibilitando maior flexibilidade, economicidade e planejamento

- 2.3.** É fundamental que os meios disponibilizados para tais deslocamentos sejam adequados, garantindo a eficiência e o cumprimento dos princípios da economicidade e legalidade. Nesse sentido, o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) será elaborado para verificar a viabilidade técnica e financeira da contratação, analisando os quantitativos necessários e prevendo os custos associados ao serviço de agenciamento de viagens. A partir desta análise, será possível dimensionar adequadamente a necessidade da Administração Pública, assegurando que o processo licitatório contemple todos os elementos essenciais para a composição do Termo de Referência.



- 2.4.** O objetivo primordial é assegurar que a contratação do serviço seja realizada de forma que atenda as necessidades administrativas da forma mais eficiente possível, sem sobrecarregar o erário e garantindo o uso racional dos recursos públicos. Assim, o ETP também irá considerar, além do preço, a qualidade do serviço, a capacidade técnica da empresa contratada e a adequação das soluções propostas às especificidades dos eventos a serem atendidos, promovendo, ao final, uma contratação que atenda ao interesse público com transparência e eficácia.
- 2.5.** A dependência de atendimento presencial ou pesquisas individuais, sem suporte técnico especializado, aumenta riscos de atrasos, custos elevados, reservas inadequadas e falhas operacionais. A terceirização por meio de agência cadastrada e habilitada garante eficiência, disponibilidade contínua e ampla cobertura nacional

3 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

- 3.1.** A contratação em questão não está prevista no nosso Plano de Contratações Anual (PCA). Todavia, é imperativo que procedamos com a contratação não prevista em conformidade com os novos parâmetros estabelecidos pela Lei de Licitações. Isso implica em uma revisão cuidadosa de nossos procedimentos internos, garantindo que cada etapa do processo esteja em conformidade com as novas diretrizes legais.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1.** Em resumo, os requisitos da contratação de serviço especializado em agenciamento de viagens devem abranger aspectos como conformidade legal, experiência técnica, visando garantir a escolha da empresa mais adequada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Lei 14.133/2021. Logo, há que se preencher os seguintes requisitos:
- 4.2.** Obriga-se a CONTRATADA fornecer o objeto licitado nas condições pactuadas no termo de referência, bem como estrita obediência às exigências da legislação vigente;
- 4.3.** A CONTRATADA deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica operacional;



- 4.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eficiente de comunicação, que permita a solicitação de serviços, como reservas de passagens e hospedagens, além de acompanhar em tempo real a execução dos serviços contratados, garantindo a acessibilidade e a agilidade nas demandas da Câmara. Deverá estar disponível suporte técnico contínuo, para resolver possíveis imprevistos ou emergências durante a execução dos serviços, como alterações de passagens, cancelamentos ou reacomodações de hospedagem.
- 4.5.** A CONTRATADA deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, bem como manter essas certidões válidas durante toda a vigência contratual, assegurando a conformidade legal e a idoneidade da empresa prestadora.
- 4.6.** Para fins de minimização dos impactos ambientais, o serviço se dará sem emissão de papel, em especial, quanto aos bilhetes de passagens aéreas que devem ser disponibilizados por meio eletrônico.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1. Obrigações da Contratada:

- 5.1.1.** Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
- 5.1.2.** Prestar os serviços no local previsto neste instrumento, acompanhados do(s) correspondentes termos de garantia e assistência técnica, se for o caso.
- 5.1.3.** Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital.
- 5.1.4.** Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.



- 5.1.5.** Credenciar junto ao **ÓRGÃO CONTRATANTE** funcionário que atenderá às requisições efetuadas pelo gestor da contratação.
- 5.1.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço objeto deste estudo técnico preliminar.
- 5.1.7.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.
- 5.1.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 5.1.9.** Reservar, emitir, marcar e cancelar bilhete de passagem aérea nacional, com fornecimento do referido bilhete por e-mail a ser definido ou, na hipótese de ocorrer impedimento técnico, diretamente na sede da Contratante ou no balcão do aeroporto.
- 5.1.10.** Entregar o bilhete e passagem fora do horário de expediente por meio ou em local informado pelo contratante, quando, por impedimento técnico, não for possível a entrega do bilhete por e-mail ou fac-símile. Solucionar os problemas que venham surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque ou quaisquer outras logísticas de embarque.
- 5.1.11.** A contratada apresentará à Contratante, juntamente à fatura de crédito, cópia dos documentos onde constem as taxas e multas cobradas pela companhia aérea que expediu o bilhete cancelado, de modo a demonstrar a exatidão de apuração do valor de reembolso.
- 5.1.12.** Nos casos em que o valor do bilhete não voado ficar à disposição da contratante, para utilização futura, a contratada deverá acompanhar o crédito correspondente, emitindo



relatórios para a contratada, para utilização e abatimento de novo bilhete de passagem, sempre que possível.

5.1.13. Imediatamente após o cancelamento do bilhete ou no NO-SHOW, a contratada deverá requerer junto à companhia aérea o reembolso dos créditos ou crédito futuro, o que for mais conveniente, provenientes da passagem cancelada ou não voada.

5.1.14. Quando o cancelamento ocorrer dentro do prazo concedido pelas companhias aéreas, implicará em cancelamento automático sem ônus para a contratante.

Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

5.2. Obrigações do Órgão Contratante:

5.2.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências do ÓRGÃO CONTRATANTE relacionadas à execução do serviço deste Estudo Técnico Preliminar.

5.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste documento.

5.2.3. Comunicar à contratada a qualidade de bilhetes a serem fornecidos, por meio de requisição de passagem aérea devidamente autorizada por servidor designado, indicando as informações necessárias para a execução dos serviços.

5.2.4. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRETENDIDOS.



A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

6.1. Passagens Aéreas.

- Reserva prévia com bloqueio de tarifas quando possível.
- Emissão de passagens aéreas (ida e volta).
- Solicitação de alteração de voo.
- Marcação e remarcação de bilhetes.
- Cancelamento de passagens conforme regras tarifárias.
- Suporte 24h para emergências operacionais.
- Suporte para bagagens, check-in e assistência ao passageiro;

- Atendimento remoto (telefone, WhatsApp, e-mail ou plataforma)

6.2. Hospedagem / Hotelaria.

- Pesquisa de hotéis dentro dos critérios de orçamento e localização.
- Cotação e reserva de hospedagem conforme categoria autorizada pelo órgão;
- Reservas com possibilidade de cancelamento e alteração;
- Reserva e confirmação de hospedagem.
- Readequação de datas e cancelamentos.
- Atendimento a preferências específicas (acessibilidade, café da manhã, estacionamento, etc).
- Garantia de disponibilidade em períodos críticos (feriados, eventos).

6.3. Atendimento Remoto.

- Suporte por e-mail, telefone, aplicativos e sistema online.
- Atendimento em horário comercial e plantão emergencial.
- Plataforma digital com acesso a histórico de viagens e relatórios.



- Relatórios mensais de passagens emitidas, canceladas e remarçadas.

A prestação dos serviços deverá ocorrer **sob demanda**, observando os preços registrados.

7.JUSTIFICATIVA TÉCNICA.

A contratação de empresa especializada assegura:

- **Economia:** monitoramento contínuo de tarifas, acesso a negociações corporativas e redução de custos.
- **Qualidade:** suporte de profissionais experientes, domínio de sistemas de reservas (GDS).
- **Agilidade:** resposta imediata para imprevistos, como cancelamentos, atrasos e

mudanças de itinerário.

- **Segurança:** emissão em sistemas homologados e cumprimento das regras da ANAC.
- **Centralização das demandas:** integração de processos e documentação em um único canal.
- **Controle financeiro:** relatórios mensais de despesas, histórico de viagens e previsões orçamentárias.

8.REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS.

8.1 Requisitos Técnicos:

- Plataforma ou sistema eletrônico para solicitações e acompanhamento.
- Utilização de sistemas GDS: Amadeus, Sabre ou Travelport.
- Automação de reservas e confirmação eletrônica.
- Emissão de bilhetes eletrônicos (e-ticket).

8.2 Requisitos Funcionais:

- Atendimento remoto multicanal.



- Opções de pagamento flexíveis (cartão corporativo, faturamento mensal, etc).
- Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
- Suporte multilíngue (desejável).
- Relatórios gerenciais.

8.3.Requisitos Não Funcionais.

- Atendimento cordial, eficiente e com tempo de resposta adequado.
- Sistema seguro, com sigilo e proteção de dados pessoais (LGPD).
- Histórico de transações acessível mediante solicitação.
- Backup e redundância operacional.

9. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO: 9.1. Com base no DFD

(Documento de Formalização de Demanda), elaborado pela Diretora Administrativa, o Sra. Ana Izabel do Espírito Santo Silva, declinaremos a quantidades e os itens a serem licitados.

SERVIÇO AÉREO / HOSPEDAGEM E HOTELARIA				
ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços de agenciamento de viagens , por demanda, com fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, ida e volta (brasília) compreendendo a reserva, agendamento, vendas, marcação remarcação e reembolso.	Serviço	UND. (passagem Aérea)	50
2	Prestação de serviço de agenciamento de viagens por demanda com fornecimento de hospedagem nacionais, (Brasília) comprrendendo a reserva, agendamentos, vendas, marcações e reembolso. Com quartos Individuais.	serviço	UND. (Diárias)	100

10- LEVANTAMENTO DE MERCADO:



- 10.1.** Foi realizado o levantamento de mercado e a alternativa para suprir a demanda seria a contratação de operadora ou agência de viagens aéreas com cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação, cancelamento, por meio de atendimento remoto por meio de empresas do ramo pertinente. Não foi identificado outras alternativas de mercado para a demanda em questão, pois trata-se de material de consumo, o qual não poderia ser substituído por outro objeto, nem ser produzido/fabricado pela própria Administração.
- 10.2.** Diante das necessidades apontadas neste estudo, foram realizadas pesquisas junto ao mercado, através de internet, contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, por meio de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP, e Painel de Preços do Governo Federal, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades desta casa legislativa.
- 10.3.** A aquisição é bastante simplificada podendo ser oferecida por qualquer fornecedor na área.

11. ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO.

11.1. Solução Interna.

Manter equipe interna para realizar buscas e emissões de passagens.
Desvantagens: falta de ferramentas especializadas, maior custo operacional, ausência de tarifas corporativas e risco de erros.

11.2 Contratação Individualizada (cada viagem).

Realizar reservas diretamente com companhias aéreas/hotéis.

Desvantagens: alto custo, baixa flexibilidade e ausência de suporte centralizado.

11.3 Contratação de Agência Especializada (Recomendada).

A solução consiste na contratação de empresa devidamente registrada no Ministério do Turismo e/ou órgãos de classe competentes, com capacidade técnica e operacional para prestar serviços integrados, suporte remoto e tarifas diferenciadas.
Vantagens: economia, agilidade, segurança e controle centralizado.

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS.

A estimativa de valor depende de:



- Volume anual de viagens.
- Tarifas e políticas de cada companhia aérea.
- Variação sazonal de hospedagens.

Modelo de estimativa preliminar (exemplo genérico):

Item	Quantidade Estimada	Valor Médio (R\$)	Total Estimado (R\$)
Passagens Nacionais	40	900,00	36.000,00
Passagens Internacionais (se 10 fosse necessário)		3.500,00	35.000,00
Hospedagens (diárias)	80	280,00	22.400,00

Item	Quantidade Estimada	Valor Médio (R\$)	Total Estimado (R\$)
------	---------------------	-------------------	----------------------

Total Estimado **≈ 93.400,00**
Os valores são exemplos e devem ser ajustados conforme demanda real.

13. Riscos e Mitigações.

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Cancelamento voos	de Médio	Alto	Suporte emergencial 24h
Alterações tarifárias	Alto	Médio	Monitoramento automático
Falhas comunicação	na Médio	Médio	Atendimento multicanal
Indisponibilidade hotéis	de Alto	Alto	Reserva antecipada e opções alternativas

14. SOLUÇÃO.

- **14.1. Item 1: DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

14.1.1. Art. 75. É dispensável a licitação:

II- Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras, conforme Decreto nº 12.343/2024.

14.1. 2. VANTAGENS.

14.1.2.1. Agilidade: Ao dispensar a realização de uma licitação, é possível contratar de forma mais rápida, o que agiliza a execução de projetos e aquisição de bens e serviços;

14.1.2.2 Economia de recursos: Em alguns casos, a dispensa de licitação pode resultar em economia de recursos, uma vez que não é necessário realizar todo o processo licitatório, que pode demandar tempo e custos adicionais;

14.1.2.3. Escolha do fornecedor: A dispensa de licitação permite a escolha direta do

fornecedor, o que pode ser vantajoso quando se trata de empresas especializadas ou com histórico comprovado de qualidade;

14.1.2.4. Pequeno valor: Quando o valor estimado da contratação é considerado de pequena monta, conforme definido pela legislação, pode-se optar pela dispensa de licitação. Essa medida visa simplificar o processo e evitar burocracias desnecessárias.

14.1.3. DESVANTAGEM.

14.1.3.1. Risco de sobrepreço: Sem a competição entre os fornecedores, há um maior risco de contratação por valores acima do mercado, o que pode resultar em sobrepreços e desperdício de recursos públicos.

14.2. Item 2 : SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.2.1. VANTAGENS.

14.2.1.1. A contratação de serviços de agência de viagens por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto na Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como alternativa vantajosa e estratégica para a Administração Pública, considerando as peculiaridades da demanda por serviços de passagens aéreas, hospedagens e demais serviços correlatos.

14.2.1.2 Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o SRP possibilita a contratação futura de bens e serviços com maior eficiência, economicidade e planejamento, permitindo o atendimento de necessidades que se apresentam de forma parcelada ou imprevisível ao longo do exercício. No caso de serviços de viagens, é comum que as demandas surjam em períodos e quantitativos não previamente estimáveis, decorrentes de deslocamentos oficiais, representações institucionais, participações em eventos, inspeções e outras atividades inerentes ao serviço público.

14.2.1.3. A adoção do SRP garante maior **flexibilidade administrativa**, pois possibilita a utilização do registro apenas quando houver necessidade, evitando contratações emergenciais e reduzindo o risco de sobrepreço. Além disso, o sistema viabiliza a **padronização dos procedimentos**, assegurando a observância de critérios previamente estabelecidos e a seleção de fornecedores qualificados, conforme critérios de julgamento definidos no procedimento licitatório.

- 14.2.1.4.** Outro ponto relevante é a promoção da **economicidade**, uma vez que o SRP estimula a competição entre fornecedores e permite a contratação dos serviços por valores previamente registrados, evitando variações abruptas de preços. A Administração pode, ainda, valer-se do uso da ata por mais de um órgão ou entidade, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, ampliando o ganho de escala e contribuindo para a racionalização do gasto público.
- 14.2.1.5.** Do ponto de vista operacional, o SRP traz agilidade e segurança ao processo de aquisição, pois elimina a necessidade de repetidas licitações para atendimentos pontuais, garantindo maior eficiência na administração dos recursos e adequação às diretrizes de planejamento e governança.
- 14.2.1.6.** Considerando, portanto, o caráter imprevisível, eventual e variável das demandas relacionadas a serviços de viagens, associado à necessidade de celeridade, padronização, redução de custos e segurança jurídica, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se o instrumento mais adequado e vantajoso para a Administração Pública, em conformidade com o arcabouço legal previsto na Lei nº 14.133/2021.

14.2.2. DESVANTAGENS.

- 14.2.2.1.** O mercado de passagens aéreas e hotelarias é altamente volátil, sofrendo oscilações diárias. Isso pode tornar os valores registrados na ata menos competitivos ao longo do tempo, gerando risco de preços defasados.
- 14.2.2.2.** A necessidade de viagens pode aumentar abruptamente em função de eventos inesperados (missões, reuniões emergenciais). Se as quantidades estimadas forem subavaliadas, a ata pode se tornar insuficiente; se forem superavaliadas, pode haver ociosidade.
- 14.2.2.3.** Empresas de viagens podem considerar o SRP pouco atraente devido à incerteza de contratação, já que o órgão não assume compromisso de demanda mínima (art. 82, § 4º).

15. A SOLUÇÃO ESCOLHIDA.

15.1. Conforme vantagens e desvantagens de ambas soluções, a solução que mais atenderá

a esta Casa Legislativa é O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para a contratação de serviços de agência de viagens é **legalmente possível** e pode trazer **ganhos de eficiência e economicidade**, especialmente quando as necessidades de viagens possuem **volume**

variável e frequente. Contudo, a administração deve considerar com cautela as particularidades do mercado de viagens, principalmente quanto à volatilidade dos preços, necessidade de estruturação clara do modelo de remuneração e estimativas adequadas de consumo, o que exige planejamento detalhado (art. 18 da Lei 14.133/2021).

15.2. Fundamentação legal:

A contratação se baseia na Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- **Art. 6º, inciso XX** – definição de SRP;
- **Art. 18** – planejamento das contratações;
- **Art. 73 a 78** – Sistema de Registro de Preços;
- **Art. 11** – princípios da eficiência, economicidade e transparência;
- **Art. 40** – estudo técnico preliminar como instrumento obrigatório.

Também fundamenta o objeto a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**, que trata da contratação de serviços de viagens na Administração Pública Federal e serve como referência técnica.

16 - CONTRATAÇÕES SIMILARES POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES – PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PNCP.

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE TAEKWONDO – RJ.

OBJETO: contratação de agência de viagens para prestação de serviços de emissão nacional e internacional de passagens aéreas e rodoviárias, serviços de hospedagem, transporte terrestre através de locação de veículos, ônibus ou outros para deslocamento de atletas, funcionários entre outros indicados pela CBTKD, contratação de transporte utilitário para deslocamento de materiais e equipamentos da CBTKD, seguro viagem, seguro transporte e serviços conexos, para atendimento a CBTKD, Contratação de câmbio para remessa e pagamento de despesas inerentes aos deslocamento de atletas e comissão

técnica nas missões inclusive inscrição em eventos internacionais, contratação e remessa de câmbio para pagamento de taxas e registros de atletas e comissão técnica da entidade.

Valor homologado da Compra: 67.200,00

pncp.gov.br/app/editais/31601552000189/2025/1

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP

Entrar

Edital nº 0001.2025/2025

Última atualização 28/02/2025

Local: Rio de Janeiro/RJ

Órgão: Confederação Brasileira de Taekwondo/RJ

Unidade compradora: 13555 - Confederação Brasileira de Taekwondo

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico

Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I

Tipo: Edital

Modo de disputa: Aberto

Registro de preço: Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 28/02/2025

Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 28/02/2025 16:30 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 14/03/2025 14:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 31601552000189-1-000001/2025

Fonte: Novo BBMNET Licitações

Objeto:

contratação de agência de viagens para prestação de serviços de emissão nacional e internacional de passagens aéreas e rodoviárias, serviços de hospedagem, transporte terrestre através de locação de veículos, ônibus ou outros para deslocamento de atletas, funcionários entre outros indicados pela CBTGD, contratação de transporte utilitário para deslocamento de materiais e equipamentos da CBTGD, seguro viagem, seguro transporte e serviços conexos, para atendimento a CBTGD, Contratação de câmbio para remessa e pagamento de despesas inerentes aos deslocamento de atletas e comissão técnica nas missões inclusive inscrição em eventos internacionais, contratação e remessa de câmbio para pagamento de taxas e registros de atletas e comissão técnica da entidade.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 134.400,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 67.200,00

Ativar o Windows

Acesse Configurações para ativar o Winc

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SP.

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICO Nº 00019/2025.

Objeto: Registro de Preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de emissão, pesquisa de preços, reserva,

marcação, remarcação, endosso, cancelamentos e fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, para deslocamento dos agentes conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no anexo I do edital.

The screenshot displays the PNCP website interface. At the top, the browser address bar shows the URL: pncp.gov.br/app/atas/49269251000165/2025/38/1. The page header includes the PNCP logo, the text "Portal Nacional de Contratações Públicas", a search bar with the placeholder "Buscar no PNCP", and a blue "Entrar" button. The main content area features the title "Ata nº 00019/2025" and a subtext "Última atualização 07/08/2025". Below this, key information is listed: "Local: São Paulo/SP", "Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SG", and "Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico". Further details include "Data de divulgação no PNCP: 07/08/2025", "Data de assinatura: 06/08/2025", and "Vigência: de 07/08/2025 a 07/08/2026". The "Id ata PNCP" is 49269251000165-1-000038/2025-000001, the "Fonte" is Contratos.gov.br, and the "Id contratação PNCP" is 49269251000165-1-000038/2025. The "Objeto" is described as: "Registro de Preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de emissão, pesquisa de preços, reserva, marcação, remarcação, endosso, cancelamentos e fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, para deslocamento dos agentes conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no anexo I do edital." At the bottom, there are tabs for "Arquivos" and "Histórico". A table header is visible with columns: "Nome", "Data/Hora de Inclusão", and "Tipo". A "Baixar" button is present next to the table header. A Windows watermark "Ativar o Windows" is visible in the bottom right corner.

17- ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO:

A metodologia usada para a estimativa de preços foi baseada na pesquisa de preços dos banco de preços do sites governamentais.

A estimativa do valor total da contratação será a soma dos valores totais de cada item e seu preço unitário. A ampla pesquisa de preços será realizada junto ao mercado através de contratações similares feitas por órgãos e entidades públicas, por meio de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas, Painel de Preços e Internet.

18 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

18.1. A Lei Federal nº 14.133/2021 traz em seu texto legal, como um de seus objetivos, a análise de solução/contratação mais vantajosa para compras públicas, de modo particular na fase

preparatória do processo licitatório, considerando o ciclo de vida do serviço, conforme dispõem o art. 11, inciso I, e o art. 18, inciso VIII, ambos do referido texto legal.

18.2. A solução proposta para atender à necessidade de deslocamento dos servidores da

Câmara Municipal de Quissamã é a contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens, que será responsável por gerenciar todas as etapas relacionadas à organização e execução das viagens institucionais. A contratação deverá contemplar serviços de compra de passagens aéreas e terrestres, reservas de hospedagens, e outros serviços correlatos, garantindo a eficiência e o bom uso dos recursos públicos.

18.3. A análise técnica evidencia que a contratação de agência de viagens especializada, com atendimento remoto e serviços integrados de passagens e hospedagem, oferece benefícios importantes em termos de eficiência, economia, segurança e agilidade operacional. A solução recomendada é a contratação via empresa habilitada e com experiência comprovada.

18.3. A empresa contratada será encarregada de realizar cotações e adquirir os serviços necessários conforme a demanda da CMQ, sempre priorizando a obtenção de tarifas vantajosas e condições econômicas, de acordo com os princípios da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

18.4. Dada a natureza do serviço e visando à garantia de ampla competitividade e transparência, recomenda-se a utilização do Pregão Eletrônico como modalidade de contratação para serviço especializado em agenciamento de viagens, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021. Com a realização do Pregão Eletrônico, espera-se a seleção de uma empresa qualificada, capaz de fornecer os serviços de agenciamento de viagens de forma eficiente e com a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

18.5. Além disso, sugere-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) como uma estratégia para ampliar a flexibilidade e a eficiência da contratação, especialmente devido à natureza variável da demanda por serviços de agenciamento de viagens. O SRP permite que a Administração registre preços com a empresa vencedora e adquira os serviços conforme a necessidade, evitando contratações esporádicas, sem a necessidade de novas licitações a cada demanda. Tal mecanismo é particularmente útil para atender demandas que possam surgir de forma imediata, como convocações de última hora para eventos, congressos ou treinamentos, assegurando agilidade e continuidade no fornecimento dos serviços.

18.6. Isto posto, a escolha pelo Pregão Eletrônico alinha-se ao objetivo de garantir a economicidade, eficiência e transparência na contratação, além de assegurar que a gestão dos deslocamentos dos servidores seja realizada de forma ágil e segura, proporcionando o suporte necessário para que os servidores possam participar de eventos de capacitação, treinamentos, congressos e seminários. Isso resulta na qualificação contínua do corpo técnico da Prefeitura, promovendo o desenvolvimento institucional e a melhoria da prestação de serviços públicos.

19 - IMPACTOS AMBIENTAIS.

19.1. Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>

20 - VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

O Estudo Técnico Preliminar indica que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos. Diante do exposto, declaro ser viável a contratação da solução pretendida, com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Elaboração
Jakson Machado Andrade Assessor de Apoio a Div. de Compras matricula :4203-0

Aprovação
Jocemar de Souza Batista Presidente

Quissamã, 09 de dezembro de 2025.