



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

GESTÃO 2025-2028

1

Data de recebimento: ____/____/2026

Data de Devolução: ____/____/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E SERVIÇOS HOTELEIROS

Elaboração: Marlon L. de Souza.

RIO AZUL - PARANÁ

JANEIRO DE 2026



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E SERVIÇOS HOTELEIROS.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de realizar viagens a serviço faz parte das gestões administrativa e estratégica dos órgãos e entidades do poder executivo Municipal, sendo essencial para buscar investimentos, viabilizar parcerias e para adquirir e compartilhar conhecimentos, a contratação pelo município de Rio Azul empresa especializada em agenciamento de viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres e áreas, com o fornecimento de passagens e entrega dos bilhetes nos locais indicados pelos órgãos solicitantes, bem como, de serviços de hospedagem, com diárias de hotéis, incluindo café da manhã e taxas hoteleiras. Serviços os quais serão utilizados pelos representantes legais desta municipalidade no uso de seus atributos fora do município.

Agências especializadas possuem acesso a informações atualizadas sobre tarifas, disponibilidade de voos e hotéis, além de negociações e parcerias que podem resultar em economia significativa. Agências costumam ter acesso a tarifas exclusivas e condições especiais para empresas, o que pode resultar em uma redução significativa dos custos de viagem.

A contratação de serviços de agenciamento permite um melhor controle e gerenciamento das despesas relacionadas a viagens, facilitando a elaboração de relatórios e o acompanhamento do budget destinado a deslocamentos.

Considerando que atualmente a maioria das agências de viagens não cobra taxa de administração, pois recebem comissões e vantagens das próprias companhias aéreas e redes hoteleiras, a licitação deverá ser operacionalizada pela técnica do maior desconto sobre o preço das passagens áreas e diárias de hotel, seguindo a seguinte esquemática a licitante vencedora, quando solicitado, ficará obrigada a apresentar 03 (três) pesquisas de mercados efetuada no dia solicitado, podendo estas serem recusadas em toda ou em partes pela administração, sendo que estando as mesmas devidamente em acordo com a demanda de necessidade desta municipalidade, será aplicada a taxa percentual de desconto sobre o orçamento em que melhor atenda todos requisitos mínimos constantes neste edital.

Em resumo, a contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas e serviços hoteleiros representa uma estratégia eficaz para aumentar a eficiência, reduzir custos e garantir a satisfação e segurança dos colaboradores durante suas viagens.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Dos licitantes serão exigidos:

1.1. Da Habilitação jurídica:

1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

1.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

1.2. Da Regularidade fiscal e trabalhista

1.2.1. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.2.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual e caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.2.7. Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal (Cartão CNPJ).

2 Da Qualificação Econômico-Financeira.

2.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante e, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias da data de abertura das propostas.

2.2 - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

2.3 - Em se tratando de Licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a Licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato.

A possibilidade de exigência da Certidão em si, tem como objetivo a comprovação de relação aos compromissos assumidos com a Administração, e tem por finalidade aferir se a empresa licitante detém capacidade financeira suficiente para a contratação levada a efeito e assegurar a entrega/prestação de serviços até o final da vigência contratual.

Quanto às condições em tela, o 69 da Lei nº 14.133/2021 estabelece:

Ao exigir a qualificação econômico-financeira, a administração pública busca mitigar riscos relacionados à eventual inadimplência contratual, garantindo assim a continuidade e a regularidade dos serviços ou fornecimento de bens contratados. Além disso, essa exigência visa proteger os interesses do erário público, evitando contratações com empresas que não tenham condições financeiras suficientes para cumprir com as obrigações contratuais, o que poderia acarretar prejuízos para a administração municipal.

Portanto, a exigência de qualificação econômico-financeira está alinhada com os princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica, garantindo a seleção de licitantes que possuam capacidade técnica e financeira para executar o objeto contratual de forma satisfatória e em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

3 Da Qualificação técnica.

Qualificação técnica- para o lote 01- de agenciamento de viagens



3.1 Certificado em nome do proponente de registro fornecido pela Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR ou documento equivalente que comprove o exercício regular da agência de viagens.

A inscrição junto à EMBRATUR é um requisito obrigatório para o funcionamento legal das agências de viagens no Brasil e atesta a conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelos órgãos reguladores do setor, garantindo que a nossa empresa possua competência técnica, legal e operacional para executar os serviços requeridos neste processo licitatório.

3.1.1 Apresentar atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado onde conste que a licitante entregou materiais/produtos similares ao objeto ora licitado, com a devida satisfatoriedade.

Exigir atestado de capacidade técnica é uma prática comum em muitos casos a se contratar. Esse tipo de documento é solicitado para garantir que uma empresa possua as habilidades e experiência necessárias para fornecer um serviço de qualidade. Isso ajuda a garantir que os fornecedores tenham a experiência e competência necessárias para atender às necessidades do Município.

Amostras.

Não se aplica.

Das Declarações:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- f) a empresa se **enquadra** em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) que fornece aos seus funcionários e colaboradores os EPIs (Equipamento de Proteção Individual), e EPIs equipamentos de proteção coletiva, conforme ambiente de trabalho;
- h) declaro, que sempre que possível, os processos de produção do item minimizarão o impacto ambiental, devendo serem duráveis e de alta qualidade, para que tenham um ciclo de vida mais longo e com informações sobre seus impactos ambientais e que sempre que possível, devem ser fabricados com materiais que sejam renováveis, recicláveis ou biodegradáveis.



i) Nenhum de nossos sócios é servidor(a) da ativa ou dirigente de órgão da Prefeitura Municipal de Rio Azul –PR ou enquadrado no Inciso II, do parágrafo único do Art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

6

4. ANÁLISE DE SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO VIÁVEL

Solução 01:	
Pontos fortes	Pontos Fracos
<ul style="list-style-type: none">• Especialização e Conhecimento de Mercado;• Economia de Tempo;• Suporte em Tempo Real;• Condições Especiais e Tarifas Corporativas;• Conforto e Segurança;	<ul style="list-style-type: none">• Não há

A melhor opção é a opção acima, por maior eficiência e economia.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com a realização do registro de preços, buscase o atendimento das demandas das autoridades municipais que vão até outros centros arrecadar recursos financeiros ao nosso município.

6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Verificou-se que há outra contratação vigente, que está próxima ao vencimento. Assim, nenhuma contratação atual impacta diretamente no objeto da presente contratação ou que impacte a execução contratual pretendida.

Todavia esta secretaria busca realizar o procedimento em apenas um feito, em apenas um procedimento, e cabeará estritamente a secretaria adquirir o produto no registro de preços, que esteja com preço mais vantajoso.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Tendo em vista o presente feito tratar-se de um pedido visando a aquisição de serviços de natureza hoteleira e agenciamento de viagens em todo o território brasileiro, verificou-se junto ao setor de tributação do município a inexistência desse serviço.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As Quantidades que a secretaria almeja atingir, são as seguintes:



1	Serviço de agenciamento para aquisição de passagens aéreas e terrestres, compreendendo : assessoria, cotação e emissão de seguro viagem; alteração e cancelamento de bilhetes de passagem e reembolso; repasses: valores de tarifas taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão , alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos e repasse de seguro viagem: valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratado	0,00%	50.000,00
2	Serviço de agenciamento de serviços hoteleiros valor estimado para gastos com hospedagem em apartamento individual hospedagem em apartamento individual. o quarto deverá conter no mínimo: - ar condicionado - tv 21" - canais aberto e a cabo - acesso à internet - cama box - 02 travesseiros - lençóis - cobertas - frigobar - guarda-roupa - uma cadeira confortável - uma mesa ou escrivaninha, para trabalhar com notebook - telefone - banheiro individual, juntamente com as dependências do quarto - pia ou lavabo - vaso sanitário - ducha com aquecimento a gás - 02 toalhas de rosto - 02 toalhas de banho - shampoo e sabonetes para banho	0,00%	25.000,00

9. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(X) O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas, deste Termo de Referência.

() O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública, não pode restringir em demasia o objeto do contrato sob pena de frustrar a competitividade, por outro, ela não pode definir o objeto de forma excessivamente ampla, haja vista que, nesse caso, os critérios para julgamento das propostas falecem, em



virtude de a própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público e não atendem a necessidade da Administração;

Portanto, a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação;

Cumpra ponderar que, ao decidir pelo procedimento do julgamento das propostas em licitações, cujos objetos constituem-se bens divisíveis, que podem ser apartados em itens, bem como diversos itens podem ser agrupados num único lote;

A rigor, o agrupamento de vários itens em um mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos;

Os bens e serviços que constituem o objeto deste ETP enquadram-se no conceito de serviço continuado, pois são essenciais para assegurar a integridade da gestão e processamento das informações municipais de forma rotineira, bem como são imprescindíveis para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de diversos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional do município.

10.DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os materiais deverão ser entregues:

Local	Responsável	Endereço
1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	✓ Larissa de Gois	Rua: Guilherme Pereira, Centro
2. SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	✓ Luciano Sobczack	Rua: Coronel Martins de Melo, 301, centro
3. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	✓ Josiane Marcia Brand	Rua: Getúlio Vargas, 270 - Centro - Rio Azul/PR
4. SECRETARIA DE SAÚDE	✓ Jaqueline Ferreira Camargo	Rua Bronislau Wronski, 1250
5. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	✓ Paulo H. C. de Andrade	Rua: Guilherme Pereira, Centro
6. SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	✓ Leonardo Kotiuck	Rua: Guilherme Pereira, Centro
7. SECRETARIA DE FAZENDA	✓ Leocliedes de Gracia Vianna Neto	Rua: Guilherme Pereira, Centro
8. GABINETE	✓ Marlon L. de Souza	Rua: Guilherme Pereira, Centro



9. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	✓ Jesse Loch Santos	Rua: Guilherme Pereira, Centro
10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO	✓ Caio Felipe Domingues	Rua Campolin José Ribeiro s/n

1 - O objeto da presente licitação será executado no estabelecimento da empresa Contratada, de acordo com as necessidades dos serviços, bem como o interesse e conveniência das partes, com vistas às condições imprescindíveis e necessárias à execução dos serviços.

2 A quantidade estimada anual a ser requisitada pela CONTRATANTE é a constante na tabela descrita no Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

3 As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela CONTRATADA durante a vigência da Ata de Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

4 – A prestação dos serviços dar-se-á nos seguintes termos:

4.1 – Quando necessitar dos serviços, o Município entrará em contato informando as datas em que pretende realizar a viagem, número de pessoas e números de diárias de hotel necessárias.

4.2. No prazo de 48h a contratada deverá enviar três cotações de preço para cada um dos serviços solicitados, que atendam às especificações mínimas do edital. As cotações deverão conter a razão social da companhia aérea ou hotel, endereço, e-mail e telefone para contato.

4.3. O município analisará as cotações e considerando necessário, solicitará a repetição da pesquisa de preços, de modo a garantir o atendimento do interesse público na busca da contratação mais vantajosa. Caso a Administração Pública Municipal concorde com a pesquisa de preços apresentada, será escolhido o orçamento de menor valor e sobre esse será aplicado o desconto. Na sequência será encaminhado o empenho da despesa e a ordem para a efetivação das reservas. As reservas deverão ser efetivadas no prazo de 24h da solicitação.

4.4. Concluídas as reservas, a contratada deverá encaminhar os comprovantes das mesmas.

11. ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração, pleiteia ter um gasto no montante de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) no período de 12 meses.

12. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

No ano de 2023, foi elaborado um Pregão Eletrônico, com o intuito de contratação do serviço em questão. Sagrou-se vencedoras empresas distintas, no total de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

Obs.: A licitante vencedora, quando solicitado, ficará obrigada a apresentar 03 (três) pesquisas de mercados efetuada, podendo estas serem recusadas em toda ou em partes pela administração, sendo que estando as mesmas devidamente em acordo com a demanda de



necessidade desta municipalidade, será aplicada a taxa percentual de desconto sobre o orçamento em que melhor atenda todos requisitos mínimos constantes neste edital.

Acerca da divulgação do orçamento da licitação, informamos que a licitação será por mais desconto, ficando dispensada de pesquisa realizada em conformidade com a recomendação Administrativa nº 12/2022, e exarada no procedimento nº MPPR-0152.22.0000416-1 e decreto Municipal nº 114/2022.

10

13.RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a formalização Do Pregão Eletrônico busca otimizar processos, reduzir custos, e proporcionar uma experiência de viagem que beneficie tanto a empresa quanto seus colaboradores. A empresa garantirá que as viagens estejam em conformidade com a política interna de viagens, evitando excessos e promovendo uma gestão responsável.

14. CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Considerando que a presente contratação demanda pouco conhecimento técnico sobre os itens licitados, a fiscalização contratual terá como incumbência as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. Os fiscais que atuaram serão os fiscais nomeados pela Portaria nº 122/2025 e 260/2025.

Dentre as obrigações, os fiscais, inclui-se o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais indicados. Além de que a verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste ETP.

15. CUSTO DA SOLUÇÃO VIÁVEL

O custo da presente solução fica restrito as despesas de manutenção das atividades rotineiras da Secretaria Municipal solicitante, com servidores administrativos para formalização da fase preparatória e de planejamento da licitação, consumo de energia elétrica/equipamentos de informática e afins. Além disso, os servidores da administração municipal em si, sejam contadores, procuradores, pregoeira e demais envolvidos no processo licitatório teriam sua porcentagem de participação no gasto de operacionalização do processo, inclusive quanto aos equipamentos e custos diretos com a publicação do certame conforme definidos pela lei.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise do impacto ambiental da presente contratação fica restrito aos processos de fabricação, logística, armazenamento, uso e destinação final de resíduos gerados pelo produto final da contratação. Assim, no que compete a Secretaria Municipal, ou seja, o armazenamento, uso e destinação final de resíduos, são possíveis concluir que os impactos ambientais destes



possuem risco caso não sejam seguidos os planos de gerenciamento de resíduos sólidos e demais normativas ambientais definidas pelos órgãos de controle.

Não serão referenciados os impactos ambientais do procedimento de contratação (processo licitatório) visto possuírem pouco ou nenhum impacto sobre a utilização dos itens pela secretaria solicitante.

11

17. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Riscos do Processo de Contratação

Risco 1 - Questionamentos excessivos no pregão	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade de pregão colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

Risco 2 - Licitação deserta ou com lote deserto	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

Risco 3 - Contratada se recusar a assinar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.



Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none">- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.- Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.- Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Risco 5 - Falência da empresa vencedora	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais que farão uso do serviço.
Ação Preventiva:	Realizar uma pesquisa detalhada sobre as agências disponíveis, verificando sua reputação, experiência no mercado e avaliações de clientes anteriores.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados.

Impacto	Sem Impacto	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade				



Baixa		Risco 1	Risco 2	Riscos 3, 4, 5
Média				Risco 6
Alta				

Gravidade das consequências

Através da matriz, percebe-se que o risco de maior gravidade será o risco 6, essa avaliação é decorrente de levantamento feito pela equipe, onde se chegou-se ao consenso que devido as exigências de mercado, ação de órgãos fiscalizadores e as próprias contratantes destes tipos de solução, eliminam do mercado empresas com baixa capacidade técnica e operacional, portanto a probabilidade será média, porem existe a possibilidade da ocorrência deste fator, e os danos seriam desastrosos para a administração municipal como um todo, com a possibilidade de aplicação de multas pelos órgão fiscalizadores, eficiência nas compras públicas comprometida e demais atos administrativos interrompidos ou retardados, gerando diversos transtornos e prejuízos à Administração Municipal.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o Estudo Preliminar efetivado pela equipe acerca da contratação de empresas empresa para prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas e serviços hoteleiros, constatou-se a VIABILIDADE para contratação, pela forma orientada no presente relatório, salientando que a utilização de toners, tintas e cartuchos originais é fundamental para o bom desempenho das inúmeras atividades de funcionamento dos diversos departamentos da Administração Municipal.

Considerando as soluções apresentadas acima, é possível concluir e declarar a **viabilidade** da contratação de empresas privadas cujos ramos de atividades sejam pertinentes ao objeto licitado garantindo a eficiência e economia.

19. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar:

Rio Azul, 27 de novembro de 2025.



Marlon L. de Souza
Secretário Municipal de Administração