



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Segundo a Lei de Licitações 14.133/21, art. 6:

XX - Estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. O presente documento, caracteriza-se, através do Estudo Técnico Preliminar (ETP), para estudar a necessidade e bem como as soluções possíveis, para atendimento a demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda emitido pelo Gabinete do Executivo Municipal, o mesmo descreverá as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao termo de referência, caso se conclua pela viabilidade da contratação, conforme regulamentos da Lei nº 14.133 de 01/04/2021.
- 1.2. A elaboração deste ETP observa o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, bem como as diretrizes de planejamento da contratação, de forma a assegurar a adequada definição do objeto e o atendimento à necessidade administrativa com eficiência, economicidade e transparência.
- 1.3. O levantamento das informações foi realizado por servidores qualificados desta Administração Pública, em articulação com a unidade demandante e em conformidade com as diretrizes do Decreto Municipal nº 375/2024.
- 1.4. Técnicos responsáveis pela elaboração deste estudo:
 - 1.4.1. Romerio Dias Cunha – Matrícula nº 6321.
 - 1.4.2. Midiane Alves Rufino Lima – Matrícula 3154.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - (art. 18, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021)

- 2.1. A Prefeitura Municipal de Parauapebas, através de suas Secretarias e Coordenadorias, demandam, de forma contínua e recorrente, a realização de deslocamentos aéreos de servidores públicos para o cumprimento de atividades institucionais, tais como

Página 1 de 20



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

reuniões administrativas, capacitações, eventos oficiais, tratativas intergovernamentais e demais compromissos de interesse público.

2.2. Tal necessidade possui caráter comum a todas as Secretarias Municipais, razão pela qual se mostra inadequada a adoção de soluções fragmentadas ou isoladas. A inexistência de contratação regular ou a insuficiência dos quantitativos contratados compromete a continuidade das atividades administrativas e pode acarretar prejuízos à eficiência da gestão pública.

2.3. Diante disso, faz-se necessária a adoção de solução centralizada, capaz de atender de forma padronizada, planejada e controlada às demandas de deslocamento aéreo desta municipalidade, conforme constatado nos Documentos de Formalização de Demandas enviadas por cada Órgão Demandante.

2.4. Restando superada a descrição da necessidade, segue-se para os requisitos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - (Art. 18, §1º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021).

3.1. QUAL O TIPO DO OBJETO:

- Bem;
 Serviço.

3.1.1. O objeto da contratação caracteriza-se como serviço, uma vez que envolve a prestação continuada de atividades de natureza operacional relacionadas ao fornecimento de passagens aéreas, necessárias ao atendimento das demandas de deslocamento institucional das Secretarias Municipais desta Prefeitura de Parauapebas.

3.2. QUAL NATUREZA:

- Continuada.
 Com monopólio;
 Sem monopólio;
 Não continuada.

3.2.1. A contratação possui natureza de serviço continuado, considerando que a necessidade de deslocamentos aéreos para o cumprimento de atividades institucionais ocorre de forma permanente e recorrente no âmbito da Administração Municipal;

3.2.2. Trata-se, portanto, de demanda regular e indispensável ao funcionamento das atividades administrativas, exigindo solução que assegure continuidade, planejamento e previsibilidade na prestação do serviço.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

4. QUAL VIGÊNCIA? (Art. 106, da Lei Federal 14.133/2021).

4.1. Prazo de Vigência

- 30 dias (pronta entrega).
- 180 dias;
- 12 meses
- 5 anos;
- Indeterminado.

4.1.1. Considerando tratar-se de serviço de natureza continuada, cuja interrupção pode comprometer a regular execução das atividades administrativas da Administração Pública, recomenda-se que a vigência inicial da contratação seja de 12 (doze) meses, prazo considerado adequado para assegurar a continuidade do serviço, o planejamento das demandas e a adequada gestão contratual;

4.1.2. Nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, a vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção da contratação e preservadas as condições originais;

4.2. PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?

- Sim.
- Não.
- Não se aplica porque o prazo é indeterminado.

4.2.1. A vigência do contrato poderá ser prorrogada, desde que a solução contratada permaneça vantajosa para a Administração e sejam mantidas as condições de execução pactuadas;

4.3. HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?

Sim. Contrato: 20240734 - SEMED; 20240739 – SEMAS; 20250080 – SEMSA; 20250187 - GABINETE; 20250188 – SEMMU; 20250189 – PROSAP; 20250193 – SEHAB; 20250197 – SEMMA; 20250242 – GABIN-VICE; 20250251 – SECULT; 20250252 – SEDEN; 20250253 – SEMAD; 20250254 – SEMOB; 20250255 – SEMPROR; 20250256 – SEMURB; 20250257 – SEMEL; 20250258 – SEMMECT; 20250259 – SEJUV; 20250260 – SEMSI; 20250261 – SEMTUR; 20250268 – SEGOV; 20250290 - PESSOA COM DEF. – SEMAS; 20250291 - PESSOA IDOSA. – SEMAS.

Não.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

- 4.3.1. A transição entre o contrato vigente e a nova contratação deverá ser planejada de modo a evitar descontinuidade na prestação dos serviços, considerando-se a essencialidade da locomoção institucional. A execução do contrato atual permanecerá até a celebração do novo instrumento, observando-se os prazos, procedimentos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, conforme disposto na Circular nº 020/2026GABINETE;
- 4.3.2. A análise do contrato anterior fornece subsídios e parâmetros para a adequada definição do objeto em estudo, contribuindo para a identificação do quantitativo necessário e para a estimativa realista dos valores envolvidos. Tal avaliação permite compreender o histórico de consumo, a frequência de utilização dos serviços, os deslocamentos mais recorrentes e os custos médios praticados, garantindo que a nova contratação seja planejada com base em dados concretos e alinhada à efetiva necessidade administrativa;

4.4. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- 4.4.1. Ser legalmente constituída e devidamente autorizada a atuar no ramo de serviços de intermediação e fornecimento de passagens e/ou soluções de transporte para viagens céleres;
- 4.4.2. Comprovar experiência prévia em prestação de serviços semelhantes, preferencialmente a órgãos públicos ou grandes instituições, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis;
- 4.4.3. Disponibilizar atendimento remoto (telefone e e-mail) de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h, bem como suporte emergencial fora do expediente, para situações de urgência;
- 4.4.4. Garantir a emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes, quando necessário, com agilidade, segurança e confiabilidade das informações.;
- 4.4.5. Manter sistema ou procedimento de registro, rastreabilidade e controle de todas as solicitações realizadas, permitindo auditoria pelo órgão contratante;
- 4.4.6. Garantir rastreabilidade de todas as operações realizadas e disponibilizar, sempre que solicitado, comprovantes das cotações realizadas, demonstrando a alternativa mais vantajosa escolhida para cada viagem;
- 4.4.7. A empresa vencedora do certame deverá conceder acesso ao sistema de consulta e cotação ao servidor designado pelo Gabinete do Chefe do Executivo, para fins de acompanhamento e conferência.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

- 4.4.8. A empresa vencedora do certame deverá conceder cópia da cotação levantada comprovando a escolha econômica mais vantajosa para o Gabinete do Poder Executivo;
- 4.4.9. A empresa vencedora do certame deverá enviar cópia do bilhete com a devida autorização do Gabinete do Poder Executivo;
- 4.4.10. A empresa vencedora do certame deverá enviar cópia do recolhimento dos impostos das passagens ao Gabinete do Poder Executivo;
- 4.4.11. A empresa vencedora do certame deverá comprovar o desconto destacado no contrato ao Gabinete do Poder Executivo;
- 4.4.12. A empresa vencedora do certame deverá emitir cada bilhete em fatura única.

4.5. Padrão Mínimo de Qualidade

- 4.5.1. Os serviços deverão ser prestados dentro dos prazos estabelecidos para emissão, remarcação e cancelamento dos bilhetes de viagem, observando tempo de resposta compatível com a necessidade administrativa. A pontualidade deverá ser monitorada pela contratada e reportada periodicamente ao Gabinete do Chefe do Executivo Municipal;
- 4.5.2. Deve haver um sistema eficiente para manter procedimento de gestão de exceções, contemplando atrasos, indisponibilidades e demais ocorrências operacionais que impactem a prestação dos serviços. Nesses casos, deverá comunicar prontamente o órgão contratante, aplicar ações corretivas imediatas e registrar o ocorrido para fins de auditoria e melhoria contínua;
- 4.5.3. A contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível, mediante apresentação de atestados de desempenho anterior, emitidos por pessoas jurídicas, que comprovem experiência na prestação de serviços de intermediação e fornecimento de passagens aéreas ou soluções equivalentes, em quantidade e complexidade semelhantes às previstas neste objeto.

4.5.4. Segurança e Integridade:

- 4.5.4.1. Proteção dos Servidores: A contratada deverá adotar medidas que assegurem a correta emissão das passagens, incluindo identificação dos passageiros, horários, conexões e assento individual, garantindo a integridade das informações e a regularidade das viagens. As ocorrências que resultem em prejuízo à viagem, tais como erros de emissão, cancelamentos indevidos ou divergências de dados, deverão ser minimizadas, registradas, justificadas e comunicadas ao órgão contratante;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

4.5.4.2. Rastreabilidade: A contratada deverá manter sistema de rastreabilidade que permita o acompanhamento das viagens autorizadas, devendo comunicar prontamente ao Gabinete do Chefe do Executivo Municipal qualquer intercorrência que possa afetar o deslocamento dos servidores ou autoridades, incluindo eventos alheios ao controle da contratada (como atrasos, reacomodações ou cancelamentos realizados por companhias aéreas). A comunicação deverá ser clara, tempestiva e registrada para fins de auditoria e controle.

4.5.5. Atendimento ao Cliente:

4.5.5.1. Suporte ao Cliente: A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento remoto, tais como telefone, WhatsApp, chat e e-mail, de forma a permitir a resolução de dúvidas e solicitações de maneira ágil e eficaz. O atendimento deverá observar padrões de tempo de resposta compatíveis com a urgência da demanda, especialmente em situações que envolvam deslocamentos iminentes, podendo ser definidos indicadores de desempenho e níveis mínimos de serviço no Termo de Referência e no instrumento contratual;

4.5.5.2. Política de Reclamações: A contratada deverá manter procedimentos claros, documentados e eficientes para o recebimento, análise e solução de reclamações. Quando verificada não conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos neste ETP, a contratada deverá adotar medidas corretivas em prazo razoável, registrando todas as ocorrências para fins de acompanhamento e auditoria pela Administração.

4.5.6. Acessibilidade e Inclusão:

4.5.6.1. Cobertura Nacional: A contratada deverá assegurar atendimento para emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes para todas as regiões do território nacional, incluindo áreas de difícil acesso, localidades remotas e regiões com baixa oferta de voos, de forma a garantir que os servidores e autoridades do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal possam cumprir agendas oficiais em qualquer localidade necessária;

4.5.6.2. Acessibilidade de Serviços: A contratada deverá assegurar condições adequadas de atendimento e suporte a pessoas com deficiência ou com necessidades especiais, garantindo tratamento prioritário, suporte assistido e observância às normas de acessibilidade previstas na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Essa obrigação inclui a orientação prévia sobre acomodação adequada, assistência durante o deslocamento e, quando necessário, a



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

articulação com as companhias aéreas responsáveis pela execução do transporte.

4.5.7. Eficiência Operacional:

- 4.5.7.1. Otimização de Processos: A contratada deverá utilizar boas práticas operacionais e recursos tecnológicos que garantam eficiência na gestão dos deslocamentos institucionais, reduzindo retrabalhos, desperdícios e tempos de espera, de modo a assegurar fluidez e previsibilidade no atendimento das demandas do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal;
- 4.5.7.2. Capacidade de Escalabilidade: A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender períodos de aumento de demanda, tais como datas de alta sazonalidade (ex.: finais e início de ano, feriados prolongados, eventos nacionais) sem prejuízo à qualidade, pontualidade e segurança dos serviços prestados. Deverá, ainda, demonstrar organização logística capaz de ampliar o atendimento quando necessário, mantendo o nível de serviço previamente acordado.

4.5.8. HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?

Sim.

Não.

- 4.5.8.1. Responsabilidade Ambiental: A contratada deverá adotar práticas sustentáveis em sua operação, incluindo a redução de impactos ambientais, o incentivo ao uso de processos digitais (diminuindo a utilização de papel) e a promoção de boas práticas ambientais no âmbito de sua atuação. Sempre que possível, deverá incentivar a adoção de fornecedores que comprovem ações ambientais responsáveis e, quando aplicável, a compensação ou redução de emissões de carbono relacionadas às viagens intermediadas, observadas as limitações operacionais do mercado aéreo. A empresa deverá manter registro documental que permita comprovar tais práticas quando solicitado pela Administração;
- 4.5.8.2. Educação e Consciência: A contratada deverá promover orientações e práticas de conscientização que estimulem o uso de opções logísticas mais sustentáveis, quando viáveis, bem como fomentar a minimização de impactos ambientais decorrentes das viagens realizadas por servidores e autoridades. Essas ações poderão incluir recomendações de escolha de rotas mais eficientes, incentivo ao uso de bilhetes digitais e comunicação orientada à redução de desperdícios.

4.6. HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo



Sim.

Não.

4.6.1. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar treinamento formal aos(as) servidores(as) designados(as) pelo Gabinete do Executivo Municipal para utilização do sistema/plataforma de gerenciamento, cotação, marcação, remarcação e cancelamento de passagens. O treinamento deverá ser realizado antes do início da execução contratual, podendo ocorrer de forma presencial ou remota, nos termos a serem definidos no Termo de Referência, conforme definição da Administração;

4.6.2. O treinamento visa assegurar que os(as) servidores(as) responsáveis tenham pleno domínio das funcionalidades da plataforma, de modo a permitir a comparação de preços entre opções de voos, rotas e horários, promovendo a escolha da proposta mais vantajosa ao interesse público, conforme os princípios da economicidade e eficiência;

4.6.3. A contratada deverá garantir suporte técnico contínuo e, sempre que houver atualizações relevantes na plataforma, deverá promover capacitação complementar, sem ônus adicional para a Administração.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Sim

Não.

5.1. Para a definição da solução mais adequada ao atendimento da demanda, foi realizado levantamento de mercado, com análise comparativa entre as alternativas disponíveis, considerando critérios de economicidade, eficiência operacional, amplitude de cobertura e adequação às necessidades institucionais do Gabinete do Executivo Municipal:

5.1.1. **Cenário 1:** Credenciamento de empresas aéreas;

5.1.2. **Cenário 2:** Aquisição direta propriamente dita;

5.1.3. **Cenário 3:** Agenciamento.

5.1.1. **Cenário 1:** Credenciamento de empresas aéreas

5.1.1.1. No que se refere à possibilidade de credenciamento de companhias aéreas, observa-se que a Administração Pública está inserida em um contexto operacional específico, notadamente pela limitação de oferta de voos no Aeroporto de Carajás, que conta com número reduzido de empresas atuantes. Diante dessa realidade fática, e com fundamento nos princípios da isonomia, eficiência, planejamento e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021, o



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

credenciamento configura-se, em tese, como instrumento hábil para habilitar empresas aptas a atender às demandas de transporte aéreo da Administração.

- 5.1.1.2. Para avaliação da viabilidade do credenciamento, o Setor de Licitação/GABIN realizou consulta aos sítios oficiais das principais companhias aéreas que operam na região (Azul, Gol e Latam), a fim de identificar canais institucionais de comunicação que permitissem o diálogo formal sobre eventual adesão ao procedimento. Foram localizados endereços eletrônicos de contato corporativo, aos quais foram encaminhadas mensagens solicitando informações sobre interesse e condições de participação. Apesar do envio regular e comprovado, não houve retorno por parte das companhias consultadas, o que inviabiliza a materialização do credenciamento e demonstra ausência de aderência das empresas ao modelo proposto;
- 5.1.1.3. Para fins de comprovação da diligência empreendida, seguem juntadas aos autos as mensagens enviadas às companhias aéreas, datada do período de 07/11/2025; Apesar do lapso temporal e o aumento dos quantitativos, essa equipe entendeu por não atualizar a diligência, tendo em vista a falta de interesse por parte das destinatárias à época, assim como no sentido de dar maior celeridade e otimização dos trabalhos técnicos desta eventual contratação, e, conseqüentemente, a resolutiva junto as áreas demandantes.
- 5.1.1.4. Ademais, é de conhecimento da Administração que a malha aérea do Aeroporto de Carajás se encontra fora dos principais corredores de conectividade nacional, o que historicamente acarreta desinteresse de diversas companhias em manter operações regulares na localidade. Tal circunstância reduz significativamente a oferta de voos e compromete a competitividade necessária para viabilizar o credenciamento, considerando especialmente a necessidade de atendimento contínuo e tempestivo de autoridades e servidores em deslocamentos oficiais;
- 5.1.1.5. Ainda que o credenciamento fosse adotado, sua implementação demandaria tempo para estruturação e recepção de propostas, o que se mostra incompatível com a necessidade de continuidade do serviço, diante da expiração iminente dos contratos que atende atualmente as secretarias municipais, anexados nos autos. Ademais, não houve manifestação de interesse das empresas consultadas, o que, por si só, inviabiliza o modelo. Desse modo, conclui-se que o credenciamento, embora juridicamente possível, não atende às necessidades da Administração no presente caso, razão pela qual resta descartado como solução adequada.

5.1.2. Cenário 2: aquisição direta propriamente dita

Página 9 de 20



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

- 5.1.2.1. A contratação direta de passagens aéreas junto às companhias ou por meio de plataformas comerciais exigiria que a Administração disponibilizasse servidores para a pesquisa, aquisição e acompanhamento de possíveis remarcações e cancelamentos, inclusive durante finais de semana e feriados. Tal procedimento demandaria dedicação contínua, além de habilidade técnica específica para garantir cotações vantajosas em tempo hábil.
- 5.1.2.2. Ademais, é comum que as companhias aéreas e plataformas de venda exijam pagamento imediato, geralmente por meio de PIX ou cartão de crédito. Contudo, a Administração Pública está sujeita ao regime de pagamento subsequente à execução, com prazo médio de 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, conforme o disposto no art. 141, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Essa exigência inviabiliza a compra direta, já que o fornecedor não aguardaria o prazo legal de pagamento;
- 5.1.2.3. Soma-se a isso o fato de que o Município de Parauapebas adota cronograma mensal unificado de pagamentos, administrado pela Secretaria de Fazenda – SEFAZ, o que impede a realização de transferências financeiras imediatas ou adiantamentos para aquisição de bilhetes;

123 milhas 27:46 123 fidelidade

Wolart para busca

Você está quase lá, agora só falta preencher suas informações!

Formas de pagamento

- Pix **descontar**
- Cartão de crédito

Resumo financeiro

1 adulto (Devolução no PIX à vista)	R\$ 1.381,75
Taxa de embarque	R\$ 119,80
Reembolso garantido	R\$ 119,80
Taxa de serviço	R\$ 88,52
TOTAL	R\$ 1.659,33

Código promocional

Condição de pagamento

- À vista **descontar**

Total a pagar: R\$ 1.659,33

Passagens aéreas

IDA

- 5.1.2.4. Para corroborar a análise, foi realizada diligência junto ao setor responsável pela autorização de bilhetes, a fim de verificar o fluxo operacional utilizado atualmente;
- 5.1.2.5. O setor informou que o procedimento vigente ocorre de forma centralizada, por meio da Chefia de Gabinete do Executivo Municipal, responsável pela solicitação formal e autorização de cada deslocamento;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

- 5.1.2.6. Atualmente, o Setor de Compras e Contratos/GABIN realiza a requisição de cotação, a empresa contratada apresenta as opções tarifárias, o setor competente autoriza a emissão dos bilhetes e o pagamento ocorre após a prestação do serviço, com faturamento e pagamento processados dentro do prazo legal de 30 (trinta) dias;
- 5.1.2.7. Dessa forma, observa-se que a aquisição direta por meio de pagamento imediato (PIX ou cartão) mostra-se incompatível com o regime financeiro da Administração Pública;
- 5.1.2.8. Diante do exposto, conclui-se que o cenário de aquisição direta não atende às necessidades operacionais e financeiras da Administração, sendo, portanto, descartado como solução adotável, uma vez que poderia comprometer a continuidade e a tempestividade do atendimento às demandas oficiais do Gabinete do Executivo Municipal.

5.1.3. Cenário 3: agenciamento

- 5.1.3.1. O terceiro cenário consiste na contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, solução já adotada em Contrato vigente (ARP precedente). Nesse modelo, a agência atua como intermediária entre a Administração Pública e as companhias de viagens, realizando a gestão operacional necessária para o fornecimento de passagens, de acordo com as demandas institucionais;
- 5.1.3.2. Nessa forma de execução, a agência assume tarefas como pesquisa de tarifas, cotação comparativa, reserva, remarcação e emissão de bilhetes, entre outras atividades complementares. Assim, a entrega do bilhete representa apenas a etapa final de um conjunto de procedimentos técnicos e administrativos indispensáveis ao cumprimento eficiente da contratação;
- 5.1.3.3. Ademais, as empresas de agenciamento dispõem de infraestrutura tecnológica especializada (incluindo plataformas HUB e sistemas de integração com companhias), além de equipe qualificada, o que permite a gestão ágil de compra, cancelamentos e remarcações. Importa destacar que essas empresas aceitam pagamento mediante fatura, com prazo compatível com o regime financeiro da Administração Pública, eliminando a necessidade de pagamento imediato via PIX ou cartão de crédito, como verificado nos demais cenários;
- 5.1.3.4. A expertise de seus profissionais permite resolver percalços ocasionados por falhas das companhias aéreas, como cancelamentos, atrasos e alterações de horários, fornecendo alternativas viáveis que respeitem a agenda dos servidores e usuários envolvidos;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

- 5.1.3.5. A prestação de serviços por meio de agência de viagens possibilita que eles sejam prestados com qualidade, devido a habitualidade com que lidam com as problemáticas advindas de sua área de atuação, facilitando e ampliando a capacidade de resolvê-los em menor espaço de tempo, ainda que exista alta demanda, pois já conhecem os caminhos hábeis e pessoas competentes para ajudá-los na solução;
- 5.1.3.6. Considerando a análise dos cenários apresentados (i) Credenciamento, (ii) Aquisição Direta e (iii) Agenciamento, conclui-se que a contratação via agenciamento é a alternativa que melhor atende ao interesse público, pois:
- ✓ Alinha-se ao regime de pagamento da Administração Pública;
 - ✓ Garante atendimento operacional especializado;
 - ✓ Assegura maior eficiência na resolução de intercorrências;
 - ✓ Minimiza riscos administrativos;
- 5.1.3.7. Assim, o Cenário 3 – Agenciamento configura-se como a solução mais vantajosa, atendendo integralmente às necessidades da Administração e justificando sua adoção como modelo de contratação recomendado;
- 5.1.3.8. Além disso, garante-se a continuidade, tempestividade e qualidade do atendimento das demandas institucionais, mesmo em períodos de alta demanda ou ocorrências imprevistas.

5.2. ONDE FORAM PESQUISADAS AS POSSÍVEIS SOLUÇÕES?

- Consulta a fornecedores;
- Internet – TCMPA;
- Planilha de Preços;
- Contratações similares PNCP;
- Audiência pública;
- Outro.

- 5.2.1. Foi realizado levantamento de mercado para identificar as soluções disponíveis que atendessem à necessidade apresentada, comparando alternativas quanto à vantajosidade econômica, eficiência administrativa, continuidade e sustentabilidade dos serviços, uso de tecnologias e menor custo ao erário, assegurando aderência aos princípios da contratação pública;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

- 5.2.2. Atendendo ao Decreto Municipal nº 464/2024, foram analisadas contratações anteriores, especialmente a realizada via Sistema de Registro de Preços (Ata nº 20240167). Essa análise permitiu verificar valores praticados, especificações adotadas e desempenho da solução, fornecendo parâmetros concretos para a escolha da alternativa mais adequada à continuidade dos serviços.
- 5.2.3. A presente demanda foi instruída em conformidade com as disposições previstas no art. 7º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso IV, do Decreto Municipal nº 464/2024, observando-se os requisitos formais e materiais estabelecidos na referida norma.

5.3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO

- 5.3.1. A Lei nº 14.133/2021 permite à Administração Pública a contratação de serviços de agenciamento de viagens, observando critérios de economicidade e vantajosidade;
- 5.3.2. A realização da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) possibilita maior eficiência administrativa, planejamento de demandas futuras e racionalização dos processos licitatórios;
- 5.3.3. O modelo de agenciamento de viagens se mostra tecnicamente adequado, com base em experiências anteriores que comprovaram eficiência na aquisição de passagens aéreas e serviços correlatos;
- 5.3.4. A prática de contratação via SRP para agenciamento de viagens é consolidada, já apreciada pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Pará, sem registros de óbices à adoção dessa modalidade, até o presente momento;
- 5.3.5. Consultas a outros órgãos e municípios, por meios dos portais TCMPA e PNCP demonstram que o SRP é amplamente utilizado para aquisição de passagens aéreas, confirmando a compatibilidade com as normas e a eficiência operacional;
- 5.3.6. Dessa forma, a contratação via agenciamento, utilizando o SRP, atende ao interesse público, conciliando praticidade operacional, transparência e economia de recursos, e garantindo atendimento eficiente a demandas eventuais e futuras;
- 5.3.7. Segue como padrão de boas práticas a consulta realizada ao portal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA), que se verificou a existência de 397 (trezentos e noventa e sete) processos envolvendo contratações de natureza semelhante, conforme distribuição abaixo:

- ✚ 43 - Pregão com fulcro na Lei nº 14.133/2021;
- ✚ 227 - Pregão na Lei nº 10.520/2002;
- ✚ 08 - Adesões de ARP, na Lei nº 14.133/20241;
- ✚ 65 - Adesões de ARP, na Lei nº 8.666/1993;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

- ✚ 10 - Dispensa de Licitação na Lei nº 14.133/2021;
- ✚ 18 - Dispensa de Licitação na Lei nº 8.666/1993;
- ✚ 02 - Convite na Lei nº 8.666/1993;
- ✚ 24 - Inexigibilidade.

5.3.8. No mais, salientamos, que em consulta às mídias, extraiu-se informações de que os certames licitatórios envolvendo aquisição de passagens aéreas podem ser realizados na modalidade pregão eletrônico, via sistema registro de preços, conforme dados abaixo transcritos:

- ✓ Prefeitura Municipal de Capitão Poço – PA ([link](#));
- ✓ Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás – PA ([link](#));
- ✓ Prefeitura Municipal de Itatiba – SP ([link](#));
- ✓ Diante ao exposto, constatamos que os órgãos públicos utilizam a modalidade de Sistema de Registro de Preços - SRP para contratação de passagens;

5.3.9. Assim, constata-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP para a contratação de serviços de agenciamento de viagens configura prática consolidada e vantajosa, por possibilitar o atendimento a demandas eventuais e futuras de forma eficiente, reduzindo o número de licitações, otimizando os processos e assegurando economicidade à Administração Pública.

5.4. HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?

- Sim.
- Não.

5.4.1. Foi realizado levantamento de mercado junto a fornecedores do setor, mediante consultas a sites de companhias aéreas, plataformas públicas de compras a exemplo do Banco de Preços, bem como por meio da solicitação de orçamentos a empresas especializadas em agenciamento de viagens. Constatou-se a existência de diversas empresas devidamente capacitadas a prestar os serviços pretendidos, o que evidencia ampla competitividade e ausência de restrição de fornecedores para o atendimento do objeto;

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na contratação, via processo licitatório, de empresa especializada em agenciamento de viagens, que atuará como intermediária entre a Administração Pública e as companhias aéreas, prestando suporte técnico-operacional completo à gestão de passagens aéreas, incluindo:



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

- 6.1.1. Reserva e emissão de bilhetes aéreos nacionais, conforme demanda dos órgãos requisitantes;
- 6.1.2. A agência deverá manter indicadores como pontualidade das passagens, número de intercorrências, tempo de resposta a solicitações e satisfação dos usuários, permitindo auditoria e avaliação periódica da qualidade do serviço;
- 6.1.3. Alterações, remarcações e cancelamentos de passagens, observadas as condições tarifárias e administrativas;
- 6.1.4. Gerenciamento e controle das viagens, em conformidade com normas internas e regras administrativas vigentes;
- 6.1.5. Atendimento remoto e contínuo aos setores demandantes, inclusive para situações de urgência ou fora do expediente regular;
- 6.1.6. Registro digital de todas as operações, com geração de relatórios gerenciais e de prestação de contas;
- 6.1.7. Incentivo ao uso de bilhetes digitais, processos menos dependentes de papel e orientações sobre rotas mais eficientes, quando possível;
- 6.1.8. Capacidade de atendimento em períodos de alta demanda ou eventos extraordinários, sem prejuízo da qualidade ou pontualidade do serviço;
- 6.1.9. Garantia de atendimento adequado a pessoas com deficiência ou necessidades especiais, conforme o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015);
- 6.1.10. Proteção de dados pessoais e corporativos dos passageiros, respeitando normas aplicáveis à gestão de informações sensíveis e sigilosas.

7. QUANTO À ECONOMICIDADE

- 7.1. A contratação centralizada de empresa especializada em agenciamento de viagens visa assegurar melhores condições comerciais na aquisição de passagens aéreas, por meio de negociações mais vantajosas e economia de escala;
- 7.2. A intermediação por agência especializada contribui para a redução de custos administrativos, minimização de desperdícios, otimização da gestão das viagens institucionais e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, garantindo a vantajosidade da contratação para a Administração;
- 7.3. O modelo adotado possibilita pagamentos compatíveis com o regime financeiro da Administração Pública, evitando adiantamentos e riscos de inadimplemento, além de reduzir retrabalho e erros na emissão de bilhetes, promovendo economia indireta de recursos humanos;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

- 7.4. A contratada deverá fornecer relatórios periódicos detalhando os valores gastos por viagem, permitindo à Administração acompanhar a economicidade, avaliar oportunidades de otimização e assegurar transparência na execução do contrato;
- 7.5. Diante do exposto, conclui-se que a solução encontrada representa a mais vantajosa economicamente, pois alia eficiência operacional, redução de custos diretos e indiretos, maior controle sobre as despesas e previsibilidade financeira, garantindo o uso racional dos recursos públicos e atendendo plenamente ao interesse da Administração.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 8.1. Considerando a necessidade de planejamento prévio da contratação, demonstrado inicialmente por meio do Relatório do Fiscal do Contrato nº 20250187 deste Gabinete, foi expedido o Ofício Circular nº 175/2025/PMP/GP, com o objetivo de cientificar os órgãos municipais e definirem suas demandas relacionadas à locomoção de servidores públicos, em deslocamentos de caráter interestadual e institucional, para participação em compromissos oficiais e procedimentos licitatórios;
- 8.2. Diante da necessidade de garantir ampla participação de todas as secretarias e consolidar as informações necessárias, a solicitação foi reiterada por meio do Ofício Circular nº 016/2026/PMP/GP, reforçando a obrigatoriedade de envio das demandas por cada unidade administrativa;
- 8.3. A escolha e a justificativa dos itens foram realizadas pelas equipes técnicas dos órgãos requisitantes, com base nas demandas específicas, observando-se as informações constantes dos respectivos Documentos de Formalização da Demanda (DFD), que subsidiaram a quantificação e a motivação técnica da presente contratação, assim como contratos anteriores e sua devida execução ao longo da vigência contratual;
- 8.4. Para fins de demonstração e verificação da quantidade de passagens demandadas por cada órgão, foram anexados DFD's de cada setor demandante os contratos anteriores, bem como demais documentos que evidenciem a utilização histórica dos serviços. Ressalta-se, entretanto, que os quantitativos apresentados têm caráter referencial, não limitado a, servindo como base para planejamento de acordo com as demandas efetivas de cada secretaria durante a execução do contrato.
- 8.5. Ademais, para melhor compreensão dos fatos, esta equipe realizou a consolidação dos principais trechos e seus respectivos quantitativos por secretaria, conforme quadro demonstrativo em anexo.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

9.1. Para a estimativa de preços considerou-se o levantamento dos valores praticados no mercado local, incluindo consultas a fornecedores especializados em agenciamento de viagens e análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, transparência e planejamento, conforme demonstrado no Mapa de Apuração de Valores, que segue anexo;

9.2. O valor estimado da contratação, apurado a partir dos parâmetros definidos e da pesquisa de preços realizada nos termos da legislação vigente, perfaz o montante de R\$ 19.848.643,78 (dezenove milhões, oitocentos e quarenta e oito mil, seiscentos e quarenta e três reais e setenta e oito centavos), conforme detalhado na planilha de formação e apuração de preços constante em anexo, e, de forma simplificada abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE.	PERCENTUAL DE DESCONTO APLICADO	VALOR ESTIMADO	VALOR DO DESCONTO EM R\$	VALOR MÉDIO DA % DE DESCONTO APLICADO
1	Serviço de agenciamento de passagens aéreas, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de bilhetes em âmbito de viagens nacional, interestadual e intermunicipal, por meio de atendimento remoto, (e-mail e ou telefone) para atender as demandas do Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais, Coordenadorias e Departamentos internos.	Bilhete	7102	25,10%	17.421.278,92	R\$ 4.372.741,01	R\$ 2.427.364,86
				11,00%	17.421.278,92	R\$ 1.916.340,68	
				14,50%	17.421.278,92	R\$ 2.526.085,44	
		Taxa do Serviço de Agenciamento	1	12,00%	17.421.278,92	R\$ 2.090.553,47	
				11,00%	17.421.278,92	R\$ 1.916.340,68	
				10,00%	17.421.278,92	R\$ 1.742.127,89	
V. Estimado						R\$ 19.848.643,78	

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. Não se recomenda o parcelamento da presente contratação, uma vez que os serviços de agenciamento de viagens devem ser prestados de forma integrada e contínua, garantindo a centralização do controle, a padronização dos procedimentos e a otimização do gerenciamento das viagens institucionais. O fracionamento do objeto poderia comprometer a economicidade, a eficiência e a efetividade da contratação, além de dificultar a gestão unificada das demandas, em desacordo com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação integral do serviço assegura maior controle, transparência e adequada execução do objeto.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Após análise técnica desta equipe, constatou-se que não há contratações correlatas ou interdependentes diretamente relacionadas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar. A contratação de serviços de agenciamento de viagens para fornecimento de passagens aéreas possui objeto específico, planejamento próprio e execução autônoma, não estando condicionada à celebração ou à execução de outros contratos administrativos.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

12.1. A presente contratação encontra-se plenamente alinhada aos instrumentos de planejamento da Prefeitura Municipal de Parauapebas, em especial: Plano Plurianual (PPA) 2026-2029, instituído pela Lei nº 5.632, de 13 de janeiro de 2026, publicado no Diário Oficial de 15/01/2026; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2026, instituída pela Lei nº 5.577, de 14 de julho de 2025, republicada em 02/09/2025; Lei Orçamentária Anual (LOA) 2026, publicada no EDOMP, Edição nº 1230, de 16/01/2026.

12.2. As despesas para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO, pela Lei Orçamentária Anual;

12.3. Dessa forma, a contratação proposta está em plena conformidade com os instrumentos legais de planejamento orçamentário e financeiro do Município, demonstrando aderência aos princípios da responsabilidade fiscal e à gestão eficiente dos recursos públicos.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. A presente contratação visa assegurar a gestão eficiente e integrada das viagens aéreas dos servidores da Prefeitura Municipal de Parauapebas, proporcionando maior controle, transparência e economicidade na execução dos deslocamentos institucionais. Espera-se que os serviços contratados resultem em processos ágeis, seguros e tecnicamente confiáveis, atendendo às demandas operacionais e administrativas do órgão, e ainda:

13.2. Assegurar atendimento eficiente e contínuo às demandas por passagens aéreas, com qualidade e confiabilidade na prestação dos serviços;

13.3. Garantir conforto, segurança e tranquilidade aos servidores do Gabinete do Executivo e demais Secretarias durante os deslocamentos, favorecendo o pleno desempenho das atividades institucionais;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

- 13.4. Ampliar o controle e a rastreabilidade de todas as viagens realizadas, permitindo maior transparência, fiscalização e prestação de contas das despesas públicas;
 - 13.5. Reduzir custos administrativos por meio da automação e integração dos processos, minimizando procedimentos manuais e burocráticos;
 - 13.6. Assegurar agilidade na emissão, remarcação e cancelamento de passagens, garantindo respostas rápidas e eficientes às necessidades operacionais;
 - 13.7. Exigir que a empresa contratada apresente soluções tecnológicas e operacionais que facilitem o deslocamento dos servidores, permitindo-lhes concentrar-se exclusivamente nas finalidades institucionais da viagem, com o mínimo de preocupações administrativas.
- 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**
- 14.1. Elaborar o Termo de Referência, contendo a descrição detalhada do objeto, os requisitos técnicos, as obrigações das partes e os critérios de medição e pagamento, em conformidade com o art. 18, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - 14.2. Comunicar todos os órgãos municipais participantes sobre a abertura do certame, orientando quanto à forma de encaminhamento de suas demandas de deslocamento, para consolidação das necessidades institucionais, quando da emissão de eventual contrato e afins, em momento oportuno;
 - 14.3. Designar servidor responsável pela fiscalização do contrato, no momento oportuno, garantindo supervisão contínua da execução, controle de passagens emitidas, cumprimento das cláusulas contratuais e ajustes operacionais necessários para assegurar eficiência, economicidade e qualidade na prestação do serviço;
 - 14.4. Promover a abertura do processo licitatório, com observância integral à legislação vigente e aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública.
- 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**
- 15.1. A presente contratação não apresenta impactos ambientais diretos significativos, considerando que se trata de serviço de natureza administrativa e operacional, sem interferência física no meio ambiente;
 - 15.2. Todavia, em observância aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental, recomenda-se que a Administração adote, sempre que possível, boas práticas de compensação ambiental, especialmente no tocante às emissões de carbono decorrentes das viagens aéreas;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Gabinete do Chefe do Executivo

15.3. Tais medidas contribuem para o cumprimento dos objetivos do desenvolvimento sustentável e para a promoção de políticas públicas alinhadas à eficiência e à preservação ambiental, conforme preconiza o art. 25, §6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

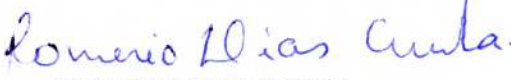
16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 16.1. Diante da análise técnica empreendida e dos elementos constantes neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação da solução proposta, por atender aos critérios de necessidade, oportunidade e adequação aos objetivos institucionais;
- 16.2. Verifica-se, ainda, a conformidade da contratação com a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a compatibilidade das estimativas orçamentárias com a disponibilidade financeira do órgão demandante;
- 16.3. Assim, a presente contratação demonstra-se tecnicamente adequada e juridicamente possível, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência, que regem as contratações públicas.

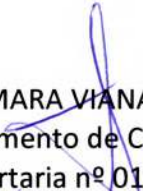
Parauapebas, 13 de fevereiro de 2026.

Equipe responsável pela elaboração:


MIDIANE ALVES RUFINO LIMA
Auxiliar Administrativo
Matrícula nº 3154


ROMERIO DIAS CUNHA
Auxiliar Administrativo
Matrícula nº 6321

De acordo. Atesto a regularidade dos atos praticados pela equipe mencionada para a devida instrução do processo, nos termos da legislação vigente.


ELISMARA VIANA PEREIRA
Coord. do Departamento de Compras e Licitações/GP
Portaria nº 012/2026