

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº Documentos de Formalização de Demanda: 1320/2025

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Objeto a ser contratado: Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de agenciamento de viagens, abrangendo passagens aéreas e hospedagens nacionais e internacionais.

2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Contratação pertinente às funções administrativas da unidade contratante oriunda em consonância com o planejamento financeiro e funcional do Município.

A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes na Lei Municipal nº 2598/2023, bem como tendo em vista os preceitos legais dispostos no artigo 40 da Lei nº 14.133/2021.

Acrescenta-se que a presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações (PCA) 2026, em conformidade com o planejamento institucional e com as diretrizes de organização e racionalização das contratações públicas.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal possui uma demanda constante de deslocamentos oficiais envolvendo servidores públicos, secretários municipais, o Prefeito e a Vice-Prefeita, que precisam viajar para diferentes cidades e estados — e, eventualmente, para o exterior — a fim de participar de reuniões institucionais, cerimônias, eventos governamentais, capacitações, visitas técnicas, pactuações e demais compromissos inerentes às funções públicas que exercem.

Esses deslocamentos exigem a gestão completa de passagens aéreas e hospedagens, abrangendo todas as etapas necessárias para viabilizar cada viagem, tais como cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento, aplicáveis tanto a bilhetes aéreos quanto às hospedagens, em âmbito nacional e internacional.

A diversidade das agendas, a frequência das viagens e a recorrência de ajustes de última hora tornam indispensável a existência de um processo estruturado para registrar, organizar, alterar e acompanhar todas as solicitações de deslocamento. Isso assegura previsibilidade, rastreabilidade e segurança das informações relacionadas aos compromissos oficiais, além de permitir respostas ágeis diante de alterações de itinerário, inclusão de novos compromissos ou remanejamentos de agenda.

Dessa forma, a necessidade administrativa consiste em assegurar meios adequados para o planejamento, organização, controle e suporte das viagens institucionais, contemplando todas as etapas relacionadas a passagens aéreas e hospedagens, de modo a garantir o exercício eficiente e seguro das funções públicas.

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos da contratação é essencial para garantir que a futura solução atenda integralmente às necessidades identificadas pela Administração Municipal, assegurando que os deslocamentos oficiais sejam planejados, organizados e executados com eficiência, segurança e economicidade. Esses requisitos estabelecem os parâmetros mínimos de funcionamento, desempenho, qualidade e responsabilidade esperados, de modo a viabilizar a adequada gestão das viagens institucionais, contemplando todas as etapas relacionadas a passagens aéreas e hospedagens.

- Possibilitar a gestão completa das viagens institucionais, abrangendo cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas e hospedagens, tanto nacionais quanto internacionais, bem como, contratação de despacho de bagagens e outros serviços correlatos, inerentes à atividade de agenciamento de viagens.
- Fornecer opções de itinerários, tarifas e condições que atendam às necessidades da viagem, sempre considerando horários compatíveis com a programação institucional.
- Disponibilizar informações completas e atualizadas sobre condições tarifárias, penalidades, franquias e regras de remarcação e cancelamento.
- Repassar integralmente todos os descontos promocionais, tarifas reduzidas e vantagens comerciais oferecidas pelas companhias aéreas ou estabelecimentos de hospedagem.
- Garantir que a Administração tenha acesso às mesmas condições e vantagens praticadas no setor privado, inclusive tarifas promocionais, reduzidas ou especiais.
- Assegurar que todas as cotações apresentem os menores preços disponíveis no momento da consulta, considerando todas as companhias aéreas e operadoras, ainda que em caráter promocional.
- Demonstrar, sempre que solicitado, a comparação das tarifas pesquisadas, evidenciando a escolha do menor valor compatível com o deslocamento.



- Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa atrasar, prejudicar ou impedir a adequada prestação do serviço.
- Realizar o encaminhamento de bilhetes de passagem aérea e de comprovantes de hospedagem preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pela Administração.
- Garantir canais de atendimento ágeis para solicitação de remarcações, ajustes, cancelamentos e urgências.
- Corrigir, sem ônus para a Administração, qualquer erro ou omissão na emissão de passagem aérea ou hospedagem que seja atribuível à contratada, bem como assumir eventuais prejuízos decorrentes.
- Nos casos de alteração, remarcação ou cancelamento de passagens ou hospedagens, seguir rigorosamente as regras aplicáveis à classe tarifária emitida.
- Quando solicitada, apresentar à Administração todas as opções disponíveis (ex.: crédito, reembolso, reemissão, alternativas tarifárias), com suas respectivas condições e valores, para que esta possa decidir pela solução mais adequada ao interesse público
- Registrar e disponibilizar à Administração relatórios completos sobre cotações, reservas, alterações e cancelamentos.
- Permitir rastreabilidade de todas as operações, garantindo clareza sobre valores aplicados, descontos concedidos e tarifas selecionadas.
- Manter comunicação ativa com a fiscalização do contrato, atendendo prontamente solicitações de esclarecimentos e providências.
- Deverá ainda cumprir integralmente as obrigações previstas no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo integralmente os riscos e despesas da boa e perfeita execução do objeto.

5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO

O levantamento de mercado foi estruturado com o objetivo de identificar, dentre as alternativas disponíveis no mercado, arranjos contratuais e operacionais capazes de atender à demanda do Município.

1. Execução Direta pela Administração (estrutura interna própria)

Criação ou ampliação de equipe interna responsável por realizar todas as etapas de viagem: cotações, reservas, emissão, remarcações, cancelamentos e gestão de hospedagens.

Para que essa alternativa funcione de forma adequada, seria necessário constituir uma equipe administrativa especializada, com servidores dedicados às rotinas de viagens, devidamente capacitados para lidar com as diversas regras tarifárias, políticas de reembolso, franquias de

bagagem, condições de remarcação e particularidades dos fornecedores. Também seria preciso garantir disponibilidade permanente para atender situações emergenciais ou alterações de última hora. Nesta alternativa, todas as atividades relacionadas aos deslocamentos oficiais seriam conduzidas internamente pela própria Administração Municipal.

Vantagens

- Maior controle direto dos procedimentos.
- Padronização interna dos fluxos e registros.
- Possibilidade de acompanhamento imediato de cada demanda.

Desvantagens

- Exigiria estrutura administrativa especializada, com equipe exclusiva.
- Dificuldade de atender urgências, remarcações e cancelamentos em tempo hábil.
- Complexidade para realizar cotações simultâneas com todas as companhias e hotéis.
- Risco de ineficiência operacional e aumento de carga de trabalho para setores administrativos.
- Necessidade de treinamento constante, devido à variação tarifária e regras das companhias e de hospedagem.

2. Utilização de Plataformas Diretas das Companhias Aéreas e Hotéis (não intermediado)

Realização manual das cotações e emissões diretamente nos sites das empresas aéreas e estabelecimentos de hospedagem.

Nesta alternativa, a Administração não estrutura uma equipe especializada, mas realiza procedimentos de busca e compra de forma isolada, diretamente nos sites das companhias aéreas, hotéis ou plataformas abertas ao consumidor comum, sempre que surgir a necessidade de uma viagem oficial.

A cada demanda, os servidores responsáveis precisariam acessar individualmente diversos sites, pesquisar tarifas, conferir condições de cancelamento e remarcação, comparar preços manualmente e realizar emissões sem suporte técnico especializado. Eventuais alterações de itinerário, cancelamentos, reembolsos ou problemas na emissão teriam que ser tratados diretamente com cada empresa envolvida, seguindo seus canais de atendimento comerciais padrões.

Vantagens

- Eventual acesso a tarifas promocionais diretamente na origem.
- Não depende de intermediário para efetuar compras simples.

Desvantagens

- Altamente ineficiente: cada solicitação exige busca individual em diversos sites.
- Não contempla tarifas corporativas, condições especiais ou comparações automáticas.
- Dificulta processos de cancelamento, reembolso e remarcação.
- Maior chance de erro humano.
- Elevada perda de tempo administrativo e risco de pagar valores acima do mercado.
- Inexistência de suporte especializado.

3. Contratação de Empresa Especializada em Agenciamento de Viagens

Nesta alternativa, a Administração Municipal realiza a contratação de uma empresa especializada para executar, de forma centralizada, todas as atividades relacionadas às viagens oficiais.

Vantagens

- Acesso a tarifas promocionais, tarifas reduzidas e condições corporativas.
- Centralização de todas as viagens em um único sistema/processo.
- Suporte imediato para urgências, remarcações, alterações de itinerário e cancelamentos.
- Redução do esforço administrativo interno.
- Registro e rastreabilidade completos das viagens.
- Diminui risco de perda financeira por erros ou falta de suporte.
- Encaminhamento eletrônico de bilhetes e documentos.
- Responsabilidade da contratada por correções e prejuízos em caso de falhas.

Desvantagens

- Dependência de fornecedor externo.
- Necessidade de fiscalização contratual mais estruturada.
- Possível variação de qualidade entre empresas do setor.

4. Uso de Plataforma Corporativa de Viagens (Sistemas de Self-Booking corporativos)

Nesta alternativa, a Administração utiliza uma plataforma corporativa de viagens, também conhecida como ferramenta de self-booking, que integra sistemas de companhias aéreas, hotéis e operadores, permitindo que as cotações, comparações e emissões sejam realizadas de maneira automatizada e transparente. Exemplos desse tipo de solução são ARGO, SAP Concur, TOTVS Travel, entre outras plataformas disponíveis no mercado brasileiro.

Vantagens

- Acesso simultâneo a todas as companhias aéreas e hotéis.
- Automatização da comparação de tarifas e emissão de passagens.
- Grande transparência e rastreabilidade.
- Redução significativa de erros humanos.
- Possibilidade de relatórios gerenciais detalhados.
- Pode ser operado por equipe interna, sem necessidade de intermediários em todos os passos.

Desvantagens

- Normalmente exige implementação técnica, treinamento e mensalidade.
- Em cenários de urgência, pode exigir suporte adicional.
- Ainda pode ser necessário um agente externo para questões mais complexas (ex.: alterações profundas, problemas de conexão entre companhias).
- Necessidade de treinamento constante, devido à variação tarifária e regras das companhias e de hospedagem.

| |
|--|
| 6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO |
|--|

Após a análise das alternativas possíveis para atender à necessidade de gestão das viagens institucionais da Administração Municipal, optou-se pela contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens como a solução mais adequada ao interesse público.

A solução contempla a execução, de forma centralizada, todos os serviços necessários à gestão das viagens oficiais, abrangendo passagens aéreas e hospedagens, nacionais e internacionais, incluindo as etapas de cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento e encaminhamento eletrônico dos bilhetes e vouchers de hospedagem. Adicionalmente, a contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado, online, integrado às companhias aéreas e hotéis, capaz de realizar cotações, consultas e comparativos tarifários em tempo real, com acesso mediante login individual para os servidores autorizados, assegurando transparência, rastreabilidade e maior controle das solicitações.

A escolha fundamenta-se, inicialmente, nas limitações estruturais da Administração Municipal, que não dispõe de equipe especializada nem de capacidade operacional para realizar, de forma contínua e eficiente, todas as atividades técnicas envolvidas na gestão de viagens. A execução interna seria inviável diante da complexidade das rotinas e da necessidade constante de acompanhamento.

Também é necessário garantir acesso a tarifas promocionais e corporativas, com repasse integral de descontos, algo que empresas especializadas conseguem assegurar com maior eficiência. A contratação reduz o esforço administrativo interno, transfere atividades técnicas à contratada e diminui riscos, já que ela deve corrigir erros e arcar com prejuízos quando forem de sua responsabilidade.

Por fim, a solução permite padronização, controle centralizado e maior transparência na gestão das viagens, potencializados pelo uso obrigatório do sistema informatizado de consultas e cotações, que permitirá maior precisão nas análises, histórico completo das operações, relatórios gerenciais e facilidade de fiscalização.

A solução consiste na contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, responsável por executar de forma centralizada todos os procedimentos necessários à organização das viagens oficiais da Administração Municipal. A contratada deverá realizar cotações, reservas, marcações, remarcações, emissões e cancelamentos de passagens aéreas e hospedagens, tanto em âmbito nacional quanto internacional, bem como providenciar o envio eletrônico dos respectivos bilhetes e vouchers.

A empresa deverá apresentar sempre as melhores tarifas disponíveis, incluindo tarifas promocionais, reduzidas e corporativas, garantindo o repasse integral dos descontos e vantagens oferecidos pelo mercado. Também deverá disponibilizar atendimento ágil para demandas

urgentes, alterações de itinerário e ajustes decorrentes das agendas das autoridades municipais. O preço ofertado para o Município deverá incluir todas as taxas aplicáveis, tais como taxa de embarque, tarifas aeroportuárias, seguros, tributos, encargos e quaisquer valores inerentes à emissão, remarcação, reembolso ou cancelamento da passagem aérea, bem como taxas e encargos vinculados à hospedagem. Não serão admitidas cobranças adicionais.

Além disso, a contratada será responsável por suporte completo, inclusive pela correção imediata de eventuais erros de emissão ou falhas operacionais, arcando com eventuais prejuízos quando decorrentes de sua atuação. A solução adotada assegura maior eficiência, padronização e rastreabilidade do processo, com registro centralizado das viagens, documentação organizada e transparência na gestão dos deslocamentos.

Outra questão relevante refere-se à forma de remuneração da contratada. Enquanto alguns modelos adotam o pagamento de um percentual sobre o valor da passagem adquirida, optou-se, neste processo, pela adoção de **taxa fixa de agenciamento**. Esse formato mostra-se mais vantajoso para a Administração Municipal, pois proporciona maior previsibilidade, controle financeiro e simplificação operacional.

A análise de mercado realizada demonstra que a Taxa de Agenciamento representa a remuneração direta paga pela Administração para a cobertura de custos operacionais de emissão, reserva e suporte. Todavia, ressalta-se que o modelo de negócio das agências de viagens e turismo é estruturado em um sistema de remuneração mista.

Além da taxa de agenciamento, as empresas do setor frequentemente auferem receitas indiretas provenientes de: 1) Comissionamento por volume de vendas junto às companhias aéreas e redes hoteleiras; 2) Bônus de performance (*over*) e 3) Incentivos por metas de fidelidade. Isso demonstra que a lucratividade do contrato para a futura contratada não advém exclusivamente do erário municipal, mas de sua relação comercial com os fornecedores finais dos serviços (companhias aéreas e hotéis). Assim, a Administração garante a economicidade sem comprometer a exequibilidade do serviço.

A taxa fixa será cobrada por transação, entendida como cada operação individual de agenciamento realizada pela contratada. Para fins deste processo, considera-se transação todo ato que resulte em movimentação efetiva junto à companhia aérea ou ao hotel, abrangendo:

- emissão de passagem aérea, após aprovação da cotação;
- emissão de voucher de hospedagem;
- remarcação e/ou alteração de passagem ou hospedagem que exija nova emissão;

- cancelamento e/ou procedimento de reembolso que demande processamento administrativo pela contratada;

Assim, cada serviço efetivamente prestado caracteriza uma transação e gera a cobrança da taxa fixa previamente contratada, independentemente do valor da tarifa ou da variação de preços praticada no mercado. Esse modelo reduz o risco de oscilações financeiras, evita que a remuneração da agência aumente em razão de fatores externos (como alta sazonal de preços) e facilita a fiscalização, uma vez que o controle passa a ser feito pelo número de transações realizadas, e não pelo valor de cada passagem individualmente considerada.

Dessa forma, a taxa fixa por transação assegura maior transparência, estabilidade contratual e racionalidade no gasto público, além de permitir à Administração Municipal uma gestão mais eficiente do orçamento destinado às viagens institucionais.

Fica estabelecido que não será devida qualquer taxa de agenciamento à contratada nos casos de cancelamentos, alterações ou remarcações que ocorram em razão de fatores externos à Administração Municipal, tais como:

- erros operacionais ou falhas imputáveis à própria contratada;
- modificações realizadas unilateralmente pelas companhias aéreas ou pelos meios de hospedagem, incluindo cancelamentos, reacomodações, mudanças de horário, ajustes de itinerário ou indisponibilidades;
- quaisquer outras situações alheias à vontade da Administração que exijam nova emissão, remarcação, estorno, reembolso ou reprocessamento da reserva.

Nessas hipóteses, toda a tratativa deverá ser realizada pela contratada sem ônus ao Município, sendo proibida a cobrança taxa de agenciamento, quaisquer outras taxas ou valor adicional relacionado à correção do problema.

Para viabilizar a solução escolhida, define-se a utilização da modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **Menor Preço Unitário de Taxa de Agenciamento (Lote Único)**. A adoção do pregão justifica-se pelo fato de o serviço de agenciamento de viagens ser classificado como serviço comum, com padrões de qualidade e requisitos de execução claramente definíveis no edital, atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021. O critério de menor percentual garante maior economicidade à Administração, assegurando que a empresa vencedora seja aquela que ofertar a menor taxa incidente a ser aplicada sobre o valor das passagens e sobre o valor da hospedagem, preservando a competitividade do certame.

Adicionalmente, a contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), em virtude da natureza eventual e variável da demanda por viagens oficiais, cuja necessidade depende de convocações, compromissos institucionais e agendas imprevisíveis. O uso do SRP permite que as emissões de passagens aéreas e reservas de hospedagem ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade real, sem obrigar a Administração a contratar quantidades previamente estimadas. Esse mecanismo assegura flexibilidade operacional, continuidade das condições comerciais vantajosas e racionalização do gasto público, com possibilidade de atendimento imediato sempre que surgir nova demanda dentro da vigência da ata de registro de preços.

A licitação não será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme faculta a LC nº 123/2006. Embora o tratamento favorecido seja garantido, a exclusividade não se mostra adequada ao objeto, pois o serviço de agenciamento de viagens, mesmo sendo possível de ser executado por ME/EPP — como demonstra a experiência atual do Município — é um segmento que apresenta ampla diversidade de porte empresarial, com fornecedores de diferentes capacidades e estruturas.

Restringir a disputa apenas a ME/EPP poderia reduzir a competitividade, limitar a participação de fornecedores que já atuam no mercado e potencialmente prejudicar a obtenção da melhor proposta para a Administração. A opção por licitação ampla assegura maior concorrência e melhores condições econômicas e operacionais, em conformidade com os princípios da competitividade, legalidade e busca da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES A SEREM CONTRATADOS

A definição dos quantitativos a serem registrados baseou-se nas necessidades operacionais formalizadas pela unidade requisitante no Documento de Formalização de Demanda (DFD), considerando a natureza dos serviços e o histórico de utilização. As memórias de cálculo, elaboradas pela Secretarias demandante, justificam os quantitativos projetados para o período de 12 meses, tomando como referência a efetiva utilização da última ata vigente, acrescido de aproximadamente 30%.

Os custos estimados para a contratação foram apurados com base nos preços apresentados nos Documentos de Formalização de Demanda (DFD), cujas referências foram obtidas preliminarmente por meio de pesquisa de preços junto ao mercado e/ou considerando valores praticados por outros órgãos públicos. Para fins de estimativa financeira, o cálculo levou em consideração os valores das passagens aéreas e das hospedagens acrescidos da taxa de agenciamento, aplicada conforme metodologia prevista para o objeto, de modo que o montante projetado reflita o custo total aproximado da contratação.

Inicialmente, estima-se o valor total da contratação em **R\$83.000,00 (oitenta e três mil reais)**. Ressalta-se que os valores finais de referência — balizadores da licitação — serão consolidados neste processo após a conclusão da pesquisa de preços formal, conforme legislação vigente, devendo estar compatíveis com o histórico de contratações anteriores e com os preços correntes de mercado, garantindo-se a justa remuneração do objeto e a economicidade para a Administração.

| ITEM | NOME | DESCRIÇÃO | OBSERVAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR TOTAL |
|------|--|--|---|---------|------------|---------------|
| 1 | PRESTACAO DE SERVICOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS | PRESTACAO DE SERVICOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS | FORNECIMENTOS DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, DE TODAS AS COMPANHIAS NO TERRITÓRIO NACIONAL E INTERNACIONAL | UNIDADE | 1 | R\$ 45.000,00 |
| 2 | 9946 - SERVIÇOS DE ALOJAMENTO EM HOTEIS E MOTEIS | RESERVA EM HOTEIS NACIONAIS E INTERNACIONAIS | LOCAÇÃO DE QUARTOS DE HOTEL PARA HOSPEDAGEM | UNIDADE | 1 | R\$ 38.000,00 |

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada, uma vez que o objeto caracteriza-se como um serviço único e integrado, que envolve a emissão de passagens aéreas, reservas de hospedagem e demais ações correlatas ao agenciamento de viagens. A divisão do objeto em partes distintas comprometeria a execução, pois demandaria a atuação de fornecedores diferentes para etapas que dependem de integração operacional contínua, como emissão, remarcação, cancelamento e suporte imediato ao viajante.

A contratação em lote único assegura maior eficiência, padronização do atendimento, centralização da gestão das viagens oficiais e maior controle pela Administração, evitando divergências de procedimentos e possíveis falhas decorrentes da fragmentação da responsabilidade entre vários fornecedores.

Além disso, o serviço será registrado por meio de Sistema de Registro de Preços, possibilitando contratações conforme a necessidade, sem obrigatoriedade de quantidades mínimas e sem

prejuízo à competitividade, visto que a unificação do objeto não restringe a participação de fornecedores aptos ao atendimento do serviço em sua integralidade.

Assim, a opção pela não divisão do objeto atende aos princípios da economicidade, eficiência e racionalização administrativa, sendo a forma mais adequada para garantir execução contínua, homogênea e tecnicamente satisfatória do serviço.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação dos serviços de agenciamento de viagens, a Administração Municipal pretende alcançar os seguintes resultados:

- Atendimento ágil e eficiente às demandas por emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, garantindo suporte adequado aos servidores em deslocamento oficial.
- Centralização e padronização dos serviços de viagens, assegurando organização, rastreabilidade e controle das solicitações realizadas pelas unidades administrativas.
- Preços mais vantajosos, obtidos por meio da concorrência e da aplicação da menor taxa de agenciamento, reduzindo custos e promovendo economicidade nas aquisições.
- Otimização dos processos internos, com maior previsibilidade orçamentária e redução do tempo gasto na busca, comparação e contratação de passagens e hospedagens.
- Maior segurança administrativa, com registros formais, relatórios de uso e rastreabilidade das operações realizadas pela empresa contratada.
- Atendimento contínuo, incluindo suporte eventual em situações emergenciais, garantindo que viagens urgentes possam ser tratadas sem prejuízo às atividades institucionais.
- Melhor gestão das viagens oficiais, possibilitando maior controle sobre consumo, padrões de gasto e conformidade com políticas internas de deslocamento.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução dos objetos.

11- PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para a celebração do contrato decorrente da presente contratação, deverão ser adotadas, previamente, as seguintes providências administrativas, de modo a assegurar a conformidade legal, a regularidade processual e a mitigação de riscos, observando as especificidades dos

serviços:

a) **Elaboração do Termo de Referência:** Com a descrição minuciosa dos serviços, abrangendo todas as etapas relacionadas ao agenciamento de viagens, definição clara das obrigações de ambas as partes e a metodologia de cálculo e aplicação da taxa de agenciamento, assegurando plena transparência na composição dos custos.

b) **Realização da Pesquisa de Preços:** Atualizada e conduzida conforme metodologia prevista na Lei nº 14.133/2021, considerando:

- valores praticados em contratações públicas recentes;
- justificativa técnica da estimativa da taxa de agenciamento

c) **Análise Jurídica Prévia:** Da minuta do edital, do Termo de Referência, da pesquisa de preços, da minuta contratual (Ata de Registro de Preços) e demais documentos do processo.

12- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Os impactos ambientais decorrentes da contratação são mínimos e indiretos, relacionados às atividades administrativas da empresa contratada, como consumo de energia elétrica, uso de sistemas informatizados e geração de resíduos de escritório. Como tratamento, recomenda-se a adoção de práticas sustentáveis, como priorização de documentos digitais, redução do uso de papel, atendimento remoto e uso eficiente de recursos internos pela contratada.

13- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Pelo constatado no presente estudo, considera-se que a contratação é **VIÁVEL** em termos técnicos, de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação,

15-RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

João Monlevade, 23 de Março de 2026.

Thainara Fernanda Da Silva - Agente de Planejamento

Geisiane de Lourdes de Almeida - Agente de Planejamento

Jéssica Martins de Oliveira - Agente de Planejamento



PREFEITURA DE **JOÃO
MONLEVADE**

Wellington Caetano Da Silva - Agente de Planejamento

Karen Carolina Tavares - Agente de Planejamento

Guilherme Vieira Barbosa – Agente de Planejamento



ANÁLISE DE RISCO

OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de agenciamento de viagens, abrangendo passagens aéreas e hospedagens nacionais e internacionais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

ETAPA DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

| RISCO 1 | PROBABILIDADE | IMPACTO | DANO |
|--------------------------------------|--|--|---|
| Estimativa inadequada de quantidades | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta | <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto | Superestimativa (desperdício) ou subestimativa (insuficiência contratual) |

| AÇÃO | DESCRIÇÃO | RESPONSÁVEL |
|-------------------|---|--|
| PREVENTIVA | <ul style="list-style-type: none">Análise criteriosa do histórico de consumo dos últimos exercícios, considerando média mensal e picos sazonais.Conferência dos DFDs e memórias de cálculos.Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo aquisição fracionada conforme a necessidade real, sem obrigatoriedade de contratar o total registrado na ata. | Equipe de Planejamento e Áreas Requisitantes |



| | | |
|-----------------------------|--|--|
| <p>CONTINGENCIAL</p> | <ul style="list-style-type: none">• Revisar e ajustar os quantitativos antes da publicação dos documentos do certame, se a inconsistência for detectada a tempo.• Se já publicado, promover retificação com reabertura de prazos, quando a alteração impactar a formulação de propostas.• Se houver subdimensionamento durante a execução futura da ARP: planejar contratação complementar (novo SRP/novo procedimento) em tempo hábil, evitando solução de última hora.• Se houver superdimensionamento: reforçar a gestão por demanda, priorizando ordens de fornecimento conforme necessidade real, sem “forçar” consumo.• Monitoramento constante dos saldos da Ata de Registro de Preços. | <p>Áreas requisitantes e Setor de Compras e Licitações</p> |
|-----------------------------|--|--|

RISCO 2

PROBABILIDADE

IMPACTO

DANO



| | | | |
|---|--|--|--|
| Especificações técnicas incompletas ou inconsistentes | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta | Dificuldades na compreensão do objeto pelos licitantes; Apresentação de propostas inconsistentes ou inexequíveis; Impugnações e pedidos de esclarecimento; Risco de atraso ou suspensão do certame; <input type="checkbox"/> Possível contratação inadequada ou execução contratual ineficiente. |
|---|--|--|--|

| AÇÃO | DESCRIÇÃO | RESPONSÁVEL |
|----------------------|---|---|
| PREVENTIVA | <ul style="list-style-type: none">• Revisão técnica detalhada do Termo de Referência, garantindo que todas as especificações estejam claras, objetivas e aderentes à execução do serviço;• Conferência cruzada entre o TR, os DFDs e a pesquisa de mercado, garantindo consistência entre demanda, especificações e realidade do mercado fornecedor. | Área técnica e área Requisitante; Setor de Compras e Licitações |
| CONTINGENCIAL | <ul style="list-style-type: none">• Retificação do edital ou atualização formal do Termo de Referência antes da abertura da disputa, quando identificadas inconsistências. | Área requisitante; Setor de Compras e Licitações |



| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Promover a retificação do edital, com reabertura de prazos, quando necessário;• Prestar esclarecimentos formais e tempestivos durante a fase de questionamentos e impugnações;• Suspender o certame, caso identificadas falhas relevantes que comprometam a competitividade ou a legalidade;• Registrar formalmente as inconsistências identificadas, visando o aprimoramento contínuo dos documentos em contratações futuras. | |
|--|---|--|

RESPONSÁVEIS

Thainara Fernanda da Silva

Geisiane de Lourdes Almeida

Guilherme Vieira Barbosa

Jéssica Martins de Oliveira

Wellington Caetano Da Silva

Karen Carolina Tavares

Ruimar Aparecido Teixeira

DATA DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO: 23/03/2026