



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 1507001/2025/SEPLAGE

O presente documento tem por finalidade apresentar o Estudo Técnico Preliminar elaborado no período de 18 de dezembro de 2025 a 12 de fevereiro de 2026, com vistas à instrução de processo licitatório destinado ao **SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS (PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRE E HOSPEDAGEM)**, para atendimento das demandas das Secretarias, Fundos Municipais e unidades administrativas de Castanhal.

1. ÓRGÃO GERENCIADOR

1.1. Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES DE CASTANHAL/PA

1.2. Órgãos Participantes:

- a) Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD**.
- b) Secretaria Municipal de Finanças – **SEFIN**.
- c) Secretaria de Suprimentos e Licitação – **SUPRI**.
- d) Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**.
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social – **SEMAS**.
- f) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – **SECULT**.
- g) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL**.
- h) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – **SEMOB**.
- i) Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte – **SEMUTRAN**.
- j) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMMA**.
- k) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento – **SINFRA**.
- l) Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário – **SEMADA**.
- m) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – **SEPLAGE**.
- n) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços – **SEMICS**.
- o) Secretaria Municipal de Habitação – **SEHAB**.
- p) Procuradoria Geral do Município – **PGM** e **PROCON**
- q) Gabinete – **GAB**.
- r) Guarda Civil Municipal – **GCM**.
- s) **Subprefeitura do Jaderlândia** de Castanhal/PA.
- t) **Subprefeitura do Apeú** de Castanhal/PA.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NATUREZA DO OBJETO

2.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Decreto Municipal nº 017/2024, Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei Federal nº 123/2006



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

e alterações posteriores. Este documento busca centralizar e justificar e apresentar a solução mais viável para a licitação em questão. Ao longo deste estudo será abordado pontos pertinentes à tramitação e vantajosidade.

Art. 18, lei 14.133/2021 § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação(...)

2.2. NATUREZA DOS BENS

Os serviços referentes à contratação em tela, que compõem o objeto a ser contratado, são caracterizados como **serviços comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

O objeto a ser contratado consiste na prestação de serviços de agenciamento de viagens com fornecimento de passagens aéreas e/ou terrestres, bem como serviços de agenciamento de hospedagem, os quais se enquadram como serviços comuns, pois possuem características padronizadas, amplamente ofertadas por diversos fornecedores e passíveis de descrição objetiva quanto a requisitos, condições de execução e níveis de serviço.

A definição de “bens e serviços comuns” abrange aqueles de natureza simples, padronizada, rotineira e que podem ser descritos de forma objetiva, entendimento este consolidado na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

Dessa forma, a contratação pretendida está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, sendo adequada à utilização de procedimentos licitatórios aplicáveis a **serviços comuns**, não demandando soluções personalizadas ou de alta complexidade técnica.

2.3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação possui natureza de **prestação de serviços contínuos**, uma vez que envolve o fornecimento recorrente e sob demanda de serviços de agenciamento de viagens com emissão de passagens, bem como a reserva e disponibilização de hospedagem, necessários ao atendimento das atividades institucionais dos órgãos municipais, tais como deslocamentos a serviço, participação em eventos, capacitações, reuniões técnicas e demais compromissos oficiais. Sua interrupção comprometeria diretamente na eficiência da gestão municipal, enquadra-se, portanto, no conceito de serviço contínuo definido no art. 6º, inc. XV da Lei 14.133/2021, que abrange atividades cuja prestação não pode ser interrompida sob pena de prejuízo a administração, trata-se de um serviço necessário para a Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes.

A demanda por passagens e hospedagem ocorre de forma permanente e, em sua maioria, previsível ao longo do exercício, ainda que variável quanto a datas, destinos e quantitativos, o que caracteriza a essencialidade e a continuidade do serviço para a manutenção das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública.

Dessa forma, a contratação encontra amparo nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, que tratam das contratações de serviços contínuos, possibilitando a celebração de instrumentos contratuais que assegurem a regularidade da prestação, a eficiência administrativa, a racionalização de custos, a padronização dos procedimentos de solicitação e atendimento, bem como maior controle e transparência na gestão dos deslocamentos institucionais.

A adoção desse modelo de contratação contribui para a mitigação de riscos operacionais, a otimização do planejamento administrativo e a garantia de suporte logístico adequado às necessidades dos órgãos municipais

2.4.DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DE RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em razão da natureza essencial e continuada do objeto em análise cuja execução impacta diretamente a eficiência administrativa e a prestação regular de serviços públicos, impõe-se à Administração Pública o dever de adotar todas as medidas legais e gerenciais que assegurem sua adequada continuidade. Nesse cenário, destaca-se a possibilidade jurídica de renovação dos quantitativos da Ata de Registro de Preços, como instrumento legítimo de racionalização das contratações públicas e de preservação do interesse público.

Tal possibilidade encontra fundamento legal no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina a prorrogação da vigência das atas, e está respaldada por entendimento uniformizado da Advocacia-Geral da União, por meio do Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU.

- ✓ Nos termos do referido parecer, a renovação dos quantitativos da ata é juridicamente admissível, desde que observados os seguintes requisitos que iremos ter de realizar ao aditar a ata de registro de preço:
- ✓ Demonstração da vantajosidade da contratação para a Administração, mediante comprovação da manutenção das condições iniciais de preços e de fornecimento;
- ✓ Previsão expressa no edital e na própria Ata de Registro de Preços, permitindo a ampliação dos quantitativos dentro do limite legal e contratual, em proporção ao período aditivado;
- ✓ Análise prévia da demanda na fase de planejamento da contratação, incluindo menção no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos preparatórios;
- ✓ Formalização por meio de termo aditivo firmado durante o prazo de vigência da ata, em consonância com a legislação vigente.

Portanto, em face da importância do objeto licitado para a continuidade das atividades administrativas e da viabilidade legal da medida, este Estudo Técnico Preliminar contempla, de forma expressa, a possibilidade de renovação dos quantitativos da Ata de Registro de Preços, como ação estratégica de planejamento público, voltada à economicidade, à eficiência operacional e à concretização do interesse público.

2.5. CONSOLIDAÇÃO SOBRE VIGÊNCIA DE ATA E SERVIÇOS CONTÍNUOS

Ressalte-se que, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração. Tal disposição se aplica sempre que se adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP), independentemente da natureza do objeto, sendo possível sua utilização tanto para bens e serviços eventuais quanto para serviços contínuos, desde que atendidos os requisitos legais.

Importante destacar que essa regra não se confunde com a prorrogação contratual prevista no art. 107 da mesma Lei, a qual trata especificamente da vigência dos contratos de prestação de serviços contínuos, permitindo sua prorrogação sucessiva por até 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade da continuidade do vínculo contratual para a Administração.

Dessa forma, quando adotado o SRP para serviços contínuos, deve-se observar a distinção entre a vigência da ata (art. 84) e a vigência do contrato decorrente da adesão à ata (art. 107), assegurando a devida conformidade legal e a eficiência da contratação pública.

2.6. DA ADEQUAÇÃO DA DENOMINAÇÃO DO OBJETO

Inicialmente, o processo licitatório foi denominado como aquisição de passagens aéreas, terrestres e serviços de hospedagem. Contudo, no decorrer da fase de planejamento e elaboração do Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que a natureza da contratação não se caracteriza como aquisição direta desses itens, mas sim como a prestação de serviços de intermediação, próprios do agenciamento de viagens.

Dessa forma, com o objetivo de garantir clareza, precisão técnica e alinhamento com a efetiva natureza do objeto, entendeu-se necessária a adequação da sua denominação, de modo a refletir corretamente o escopo da contratação desde a sua origem. Assim, o processo passa a ser denominado como **serviço de agenciamento de viagens (passagens aéreas, terrestres e hospedagem)**, assegurando coerência não apenas na montagem e no decorrer do processo licitatório, mas já na definição formal do objeto.

3. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A elaboração do Plano Anual de Contratações tem como objetivo alinhar as propostas de contratações das secretarias e ordenadores de despesas as reais necessidades, além de identificar oportunidades de economia e melhoria nos processos de trabalho. O plano de contratações fortalece a governança e a gestão das aplicações dos recursos públicos, atendendo aos princípios da transparência e da prestação de contas, permitindo mitigar riscos relativos ao processo de compras.

No que se refere ao presente processo, informa-se que a demanda se encontra devidamente prevista no Plano Anual de Contratações – PCA 2025, o qual pode ser acessado por meio do Portal de Transparência do Município ou pelo Portal do TCM/PA. A previsão consta no Anexo I do referido documento, página 11, processo nº 20 – Aquisição de Passagens Aéreas e Terrestre com Serviços de Hospedagem, demonstrando que a contratação está alinhada ao planejamento institucional e às diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.

Ressalta-se, ainda, que o Plano Anual de Contratações referente ao exercício de 2026 encontra-se em fase

de elaboração, observando-se as disposições legais vigentes e as diretrizes da gestão municipal, de modo a assegurar a continuidade do planejamento das contratações públicas e o atendimento às necessidades administrativas ao longo do exercício.

4. MOTIVAÇÃO/OBJETIVO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade justificar a necessidade da Contratação de Serviço de Agenciamento de Viagens (Passagens Aéreas, Terrestres e Hospedagem), destinados às Secretarias, Fundos e unidades administrativas do Município de Castanhal/PA, visando assegurar o adequado deslocamento e a permanência de servidores e agentes públicos no desempenho de suas atribuições institucionais.

A contratação desses serviços é indispensável para viabilizar a participação dos servidores em atividades externas, tais como reuniões técnicas, capacitações, treinamentos, eventos institucionais, fiscalizações, representações oficiais e demais ações administrativas de interesse público, garantindo condições adequadas de deslocamento, segurança, conforto e logística, de modo a preservar a saúde, a integridade física e o bem-estar dos servidores durante o exercício de suas funções.

Busca-se, com essa medida, assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, proporcionando meios adequados para o cumprimento das atividades institucionais que demandam deslocamento para outros municípios, estados ou localidades, evitando improvisações, riscos desnecessários e prejuízos à execução das políticas públicas municipais.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, que institui a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a presente contratação observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, sustentabilidade e gestão de riscos, conforme disposto no artigo 5º, fundamentando-se na necessidade de atender ao interesse público primário, assegurar o adequado funcionamento da Administração Pública e garantir condições dignas e seguras para o deslocamento e a hospedagem dos servidores municipais no exercício de suas atribuições.

4.1. PROBLEMA A SER RESOLVIDA (SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO)

A Administração Pública Municipal enfrenta a necessidade de garantir meios adequados para o deslocamento e a permanência de servidores e agentes públicos em atividades externas indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições institucionais, tais como capacitações, reuniões técnicas, treinamentos, eventos oficiais, fiscalizações, diligências e demais ações administrativas de interesse público.

A ausência ou insuficiência de passagens aéreas e terrestres, bem como de serviços de hospedagem previamente contratados, compromete a execução dessas atividades, ocasionando atrasos, inviabilização de agendas institucionais, improvisações logísticas, elevação de custos operacionais e riscos à segurança, à saúde e ao bem-estar dos servidores durante os deslocamentos e estadias.

Esse cenário pode resultar em prejuízos à continuidade, à eficiência e à qualidade dos serviços públicos prestados à população, além de contrariar os princípios constitucionais da eficiência, da economicidade, do

planejamento e da razoabilidade, bem como o dever da Administração Pública de organizar suas ações de forma a assegurar condições adequadas para o desempenho das funções públicas.

Portanto, a problemática a ser enfrentada consiste na necessidade de estruturar e assegurar a contratação regular e planejada de passagens aéreas e terrestres e de serviços de hospedagem, em quantidade e condições adequadas, destinados às Secretarias, Fundos e unidades administrativas do Município de Castanhal/PA, de modo a viabilizar o adequado deslocamento dos servidores, reduzir riscos operacionais, otimizar recursos públicos e assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade da prestação dos serviços públicos em benefício da coletividade.

4.2. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de agenciamento de passagens aéreas, terrestres e hospedagem, pretende-se alcançar resultados que assegurem o adequado deslocamento e a permanência de servidores e agentes públicos no desempenho de atividades institucionais externas, garantindo condições de segurança, conforto, planejamento e eficiência administrativa no âmbito do Município de Castanhal/PA.

Entre os resultados esperados, destacam-se:

- **Viabilização de deslocamentos e estadias seguras e organizadas**, assegurando condições adequadas de mobilidade e hospedagem aos servidores no exercício de suas atribuições fora da sede do Município;
- **Redução de riscos operacionais e logísticos**, decorrentes de deslocamentos improvisados ou ausência de planejamento, contribuindo para a preservação da saúde, da integridade física e do bem-estar dos servidores;
- **Aprimoramento das condições de trabalho dos servidores**, garantindo suporte adequado para participação em reuniões, capacitações, treinamentos, eventos institucionais, fiscalizações e demais atividades de interesse da Administração Pública;
- **Atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento**, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, assegurando contratações regulares, transparentes e alinhadas ao interesse público;
- **Aumento da eficiência e da continuidade dos serviços públicos**, evitando atrasos, cancelamentos ou prejuízos à execução de políticas públicas em razão da inexistência de meios adequados de deslocamento e hospedagem;
- **Valorização do servidor público**, ao garantir condições dignas e adequadas para o desempenho de atividades externas, fortalecendo o comprometimento institucional e a qualidade das ações administrativas;
- **Uso racional, padronizado e controlado dos recursos públicos**, promovendo economia, previsibilidade orçamentária e melhor gestão dos gastos com passagens e hospedagem.

Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para o fortalecimento da gestão administrativa e logística da Administração Municipal, refletindo em melhores resultados institucionais, maior satisfação dos servidores e benefícios diretos à população, por meio da prestação de um serviço público mais eficiente, organizado, contínuo e orientado ao interesse público.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa de quantidade foi definida com base em análise criteriosa das demandas históricas, das necessidades atuais dos órgãos requisitantes e da projeção das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas Secretarias, Fundos e unidades do Município de Castanhal/PA que demandam deslocamento de servidores para o cumprimento de atribuições institucionais.

Para a definição dos quantitativos, foram considerados fatores como a frequência de viagens, a natureza das atividades externas (capacitações, reuniões técnicas, fiscalizações, eventos institucionais, diligências, entre outras), os destinos mais recorrentes, a duração média dos deslocamentos e a necessidade de hospedagem, de modo a assegurar suporte adequado à execução das atividades públicas e à continuidade dos serviços prestados à população.

Ressalta-se que, em razão das peculiaridades inerentes à contratação de passagens e serviços de hospedagem, cujos valores variam conforme período, localidade, demanda, disponibilidade, antecedência da reserva e condições de mercado, foi solicitado por meio de Ofício que as Secretarias, Fundos e unidades administrativas encaminhassem, além da estimativa de quantidade, os valores que pretendem despender com esse tipo de serviço, possibilitando uma estimativa mais realista e compatível com a dinâmica desse objeto.

A estimativa apresentada considera, portanto, a demanda média dos órgãos requisitantes, com base em históricos de utilização, características das atividades institucionais e períodos de maior necessidade.

5.1 LEVANTAMENTO DOS QUANTITATIVOS E VALORES POR DEMANDANTES

Para fins de consolidação das informações apresentadas nos Documentos de Formalização da Demanda (DFDs) pelas unidades demandantes, apresenta-se, a seguir, planilha consolidada contendo a somatória das quantidades de passagens informadas por todas as Secretarias, a qual reflete o quantitativo global estimado para a presente contratação. (Atenção: foi realizada a readequação da ordem dos itens em relação a apresentada nos DFDs).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS , COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	1117
2	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERESTADUAL) , COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	1408
3	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERMUNICIPAIS) , COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	2797
4	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (MUNICIPAL) , COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	1088
5	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEIS NO MÍNIMO 4 ESTRELAS EQUIPADO COM APARELHO DE AR CONDICIONADO, FRIGOBAR, TELEVISÃO E ACESSO À INTERNET; OFERECER TOALHAS DE BANHO, MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL (SABONETE, PAPAEL HIGIENICO); FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ; E SERVIÇO DE QUARTO DIÁRIO	SERVIÇO	2405



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

A seguir, são apresentadas as estimativas de valores anuais por requisitante, detalhando a metodologia adotada por cada secretaria e unidade administrativa. As informações consideram levantamento de dados, registros históricos, memorial de cálculo e demais parâmetros pertinentes, permitindo evidenciar a adequação dos quantitativos às necessidades efetivas, bem como o compromisso da Administração com a economicidade, eficiência e vantajosidade na gestão dos recursos públicos.

- **A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)** fundamentou sua demanda a partir da estimativa de deslocamentos necessários ao adequado desempenho das atividades institucionais essenciais ao funcionamento da Administração Pública Municipal. Para a definição dos quantitativos de passagens, foram considerados os deslocamentos de servidores para participação em reuniões técnicas, ações de capacitação e qualificação profissional, atividades de fiscalização, bem como em eventos oficiais, tais como congressos, seminários, cursos, capacitações e workshops. Estimou-se para essa Secretaria o valor de R\$ 193.800,00 (cento e noventa e três mil e oitocentos reais), considerando o efetivo, orçamento e necessidade.
- **Gabinete (GAB)** A estimativa contempla a participação de servidores e autoridades municipais em eventos técnicos, congressos, capacitações, com vistas ao aprimoramento da gestão pública, à troca de experiências, ao fortalecimento das práticas administrativas e operacionais, bem como à melhoria contínua da prestação dos serviços à população e ao cumprimento das metas institucionais. Os deslocamentos abrangem o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Chefe de Gabinete, assessores e conselheiros tutelares, conforme as necessidades institucionais, observados os princípios da eficiência, economicidade e do interesse público. Estimou-se para o Gabinete o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).
- **A Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN)** fundamentou sua estimativa no levantamento das demandas apresentadas, confrontadas com o histórico de consumo registrado nos últimos exercícios, acrescidos da previsão de crescimento e reposição necessária para garantir a continuidade dos serviços. Para atendimento dessas necessidades, foi estimado para a Secretaria o montante de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), em consonância com as demandas institucionais e os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.
- **A Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)** procedeu a estimativa de quantitativos com base na necessidade de deslocamento de servidores e/ou beneficiários para diferentes localidades, a fim de que possam participar de capacitações, treinamentos, congressos e reuniões interinstitucionais, cumprir agendas junto a órgãos estaduais e federais, garantir o acesso a usuários a serviços especializados fora do município, atender demandas urgentes de deslocamento relacionadas a programas e projetos da Assistência Social. O deslocamento, seja por via aérea ou terrestre, é essencial para fortalecer a rede socioassistencial, ampliar o acesso a recursos e aprimorar a gestão e a execução

dos serviços. Estimou-se para esse Fundo o valor de R\$117.300,00 (cento e dezessete mil e trezentos reais).

- **A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULT)** considerou, para definição de seus quantitativos, a necessidade de garantir o deslocamento eficiente e seguro dos servidores, gestores culturais, artistas, técnicos e representantes da Secretaria de Cultura, em cumprimento das agendas institucionais, atividades administrativas, eventos culturais, capacitações reuniões, seminários, feiras e demais compromissos oficiais, foi utilizado o demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores. Estimou-se para esse Fundo o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).
- **A Secretaria Municipal de Educação (SEMED)** os deslocamentos destinam-se à participação em cursos, capacitações, reuniões técnicas e eventos relacionados à gestão educacional, bem como ao cumprimento de agendas institucionais junto a órgãos federais, em especial na cidade de Brasília/DF, sede do FNDE, visando à articulação institucional, ao acompanhamento de programas e à captação de recursos e investimentos para o Município. O quantitativo foi baseado na projeção de eventuais viagens. Estimou-se o valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).
- **A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMEL)**, A presente demanda justifica-se pela necessidade de contratação de serviços de passagens aéreas e terrestres, bem como de hospedagem, com a finalidade de viabilizar o deslocamento de servidores, atletas e demais envolvidos nas ações promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL. Tais serviços são indispensáveis para assegurar a execução e a participação em projetos, programas, capacitações, competições e eventos esportivos, tanto no âmbito municipal quanto em outras localidades, possibilitando o atendimento das necessidades profissionais e operacionais inerentes às atividades da Secretaria. Estimou-se o valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).
- **A Secretaria Municipal de Saúde (SESMA)** A Secretaria Municipal de Saúde havia inicialmente manifestado interesse e encaminhado sua demanda para participação no presente processo. Contudo, por meio do Ofício nº 275/2025, solicitou formalmente sua exclusão, tendo em vista que o Fundo Municipal de Saúde realizará procedimento licitatório próprio para a contratação dos serviços. A decisão fundamenta-se nas particularidades operacionais e administrativas da área da saúde, que demandam planejamento específico e contratação individualizada, de modo a atender adequadamente às necessidades do Fundo, razão pela qual a Secretaria optou pela condução de licitação independente.
- **A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo (SEMOB)** os deslocamentos destinam-se à participação em capacitações, conferências, reuniões técnicas e demais agendas institucionais, visando ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Secretaria, bem como à articulação institucional e à formação de parcerias estratégicas voltadas à melhoria e ao desenvolvimento da mobilidade urbana no Município. Estimou-se o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

- **A Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte (SEMUTRAN)** utilizou como referência a quantidade nos demonstrativos de exercícios anteriores, relatórios, e memorial de cálculo, ajustados a atual demanda de deslocamento. Estimou-se o valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).
- **A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA)** fundamentou sua estimativa de quantidade com base na demanda de eventos, ações e congressos, com participação desta Secretaria. Estimou-se o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).
- **A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento (SINFRA)** calculou sua estimativa com base no consumo médio anual, acrescido de margem para possíveis variações sazonais e imprevistos. Levando em conta a necessidade de garantir a continuidade dos serviços sem comprometer a eficiência orçamentária. Estimou-se o valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).
- **A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário (SEMADA)** elaborou sua estimativa com base no número de servidores, e possíveis traslados. Estimou-se o valor de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais).
- **A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAGE)** fundamentou a estimativa com base na demanda de eventos, ações e congressos, bem como no levantamento realizado pelo corpo técnico da secretaria, de modo a assegurar que os quantitativos propostos reflitam com precisão as necessidades reais para o pleno cumprimento das atividades. Estimou-se o valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).
- **A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços (SEMICS)** fundamentou sua estimativa com base no número de servidores, incluindo viagens, e eventuais demandas emergenciais. Estimou-se o valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).
- **A Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB)** elaborou sua estimativa considerando possíveis viagens e hospedagens dos servidores. Estimou-se o valor de R\$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais).
- **Procuradoria Geral do Município e PROCON** a estimativa considera a realização de possíveis deslocamentos para participação em reuniões, audiências, sessões, plenárias, eventos, treinamentos e demais atos de representação institucional fora do Município, indispensáveis ao pleno exercício das atribuições jurídicas, administrativas e de defesa do consumidor. Estimou-se o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- **Guarda Civil Municipal** o quantitativo expresso nesse processo justifica-se pela necessidade de deslocamento de alguns subsetores alocados na Guarda Civil de Castanhal. Estima-se o valor de R\$65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).
- **A Subprefeitura do Jaderlândia** elaborou sua estimativa argumentando que os deslocamentos se destinam ao atendimento de atividades inerentes às funções institucionais, tais como participação em eventos, treinamentos, reuniões técnicas e inspeções, assegurando a adequada execução das ações

administrativas e operacionais sob sua responsabilidade. Estimou-se o valor de R\$20.000,00 (vinte mil reais).

- **A Secretaria de Suprimentos e Licitação** considerou para sua estimativa o número de servidores, e possíveis participações em cursos de capacitações, bem como a possibilidade de reuniões e visitas técnicas. Estimou-se inicialmente o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) o qual foi reduzido por meio do Ofício nº 602/2025, que ajustou o valor estimado para R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).
- **A Subprefeitura do Apeú** estruturou sua estimativa levando em consideração as atividades da Subprefeitura envolvendo deslocamentos, tendo solicitado somente por meio de Ofício a participação no presente processo. Estimou-se o valor de R\$20.000,00 (vinte mil reais).

Cumprir registrar que, após a instauração do processo e o encaminhamento dos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs, verificou-se a necessidade de complementação das informações apresentadas, razão pela qual foi solicitado às Secretarias que, além dos quantitativos demandados, informassem os respectivos valores estimados, com vistas à adequada e efetiva consolidação da demanda. Nesse contexto, a Subprefeitura do Apeú, que inicialmente não havia manifestado interesse em participar do presente processo, solicitou a inclusão de sua demanda. Por outro lado, a Secretaria Municipal de Saúde requereu formalmente a exclusão de seu pedido dos autos, tendo em vista que, na condição de Fundo autônomo, realizará procedimento próprio para atendimento de suas necessidades específicas.

Por fim, o presente processo ficou orçado em: R\$ 1.605.500,00 (um milhão, seiscentos e cinco mil e quinhentos reais).

5.2 DA DIVISÃO DOS VALORES

Considerando que, na fase de planejamento, as unidades demandantes informaram apenas o montante global anual estimado para despesas com viagens, sem segregação por tipo de serviço (passagens e hospedagem), e tendo em vista a adoção do critério de julgamento por maior desconto (conforme item 10.2 deste ETP), tornou-se necessário ratear tecnicamente o valor de referência entre as categorias/lotas, exclusivamente para fins de estimativa, reserva orçamentária e definição do limite máximo de contratação em cada lote.

Para tal finalidade, adotou-se como parâmetro a proporção usual em despesas de viagens institucionais, na qual, de forma conservadora, os gastos com passagens representam a maior parcela do dispêndio e a hospedagem parcela complementar. Assim, para garantir equilíbrio entre suficiência orçamentária e segurança na execução contratual, foi aplicado o rateio de **70%** para passagens e **30%** para hospedagem, percentuais utilizados somente como referência estimativa, sem caracterizar obrigação de consumo.

Dessa forma, do valor global estimado de **R\$ 1.605.500,00**, destinou-se **R\$ 1.123.850,00** ao **Lote 01 (Passagens)** e **R\$ 481.650,00** ao **Lote 02 (Hospedagem)**, como limites máximos estimados para registro/contratação, preservada a execução sob demanda e a aplicação dos descontos ofertados pelas licitantes.

LOTE	CATEGORIA	PERCENTUAL	VALOR ESTIMADO (R\$)	FINALIDADE
Lote 01	Passagens (aéreas + rodoviárias – sob demanda)	70%	R\$ 1.123.850,00	Limite estimativo para ATA/execução sob demanda
Lote 02	Hospedagem (sob demanda)	30%	R\$ 481.650,00	Limite estimativo para ATA/execução sob demanda
Total		100%	R\$ 1.605.500,00	Valor global de referência do processo

Registra-se que o rateio adotado não altera o caráter sob demanda da contratação nem representa obrigação de consumo por lote, servindo exclusivamente como parâmetro administrativo para estimativa e formalização dos limites máximos de registro/contratação, garantindo maior clareza e controle na gestão da Ata.

6. CONTRATAÇÕES SIMILARES

6.1. Elaboradas pelo Próprio Órgão

No âmbito da Administração Pública do Município de Castanhal/PA, verificam-se registros de contratações pretéritas destinadas ao agenciamento de viagens (aquisição de passagens e serviços de hospedagem). Dentre esses instrumentos, destaca-se ultimo processos realizado, o Pregão Eletrônico nº 071/2022, cujo objeto abrange itens de natureza semelhante aos ora licitados.

Dados dos Processos:

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 071/2022

Valor de referência: R\$ 1.649.344,80

Valor adjudicado: R\$ 1.544.625,28

Vigência da ata: 27/09/2022 a 26/09/2023.

6.2. ELABORADAS POR OUTROS ÓRGÃOS/ENTIDADES

Com o intuito de aferir a razoabilidade do valor orçado, realizou-se pesquisa junto a processos licitatórios registrados em municípios paraenses. Identificaram-se os seguintes referenciais:

- **Município de Redenção/PA**, com população estimada em 92.694 habitantes (IBGE) – Pregão Eletrônico N° 016/2025
 - ✓ Valor total de referência de R\$ 848.553,00
 - ✓ Valor total adjudicado de R\$ 848.553,00
- **Município de Capitão Poço/PA**, com população estimada em 60.318 habitantes (IBGE) – Pregão Eletrônico nº 022/2025
 - ✓ Valor total de referência de R\$ 700.000,00
 - ✓ Valor total adjudicado de R\$ 552.650,00
- **Município de Castanhal/PA**, com população estimada em 209.126 habitantes (IBGE):
 - ✓ Valor total orçado para o presente processo: R\$ 1.605.500,00 (um milhão, seiscentos e cinco mil e quinhentos reais).

6.3 ANÁLISE DE VIABILIDADE DO VALOR DE REFERÊNCIA PARA CASTANHAL/PA

MUNICÍPIO/PARÂMETROS	POPULAÇÃO (IBGE)	VALOR DE REFERÊNCIA (R\$)	VALOR ADJUDICADO (R\$)
Redenção/PA (Pregão Eletrônico nº 016/2025)	92.694	R\$ 848.553,00	R\$ 848.553,00
Capitão Poço/PA (Pregão Eletrônico nº 127/2023)	60.318	R\$ 700.000,00	R\$ 552.650,00
Castanhal/PA	209.126	R\$ 1.605.500,00	–
Média	–	R\$ 1.051.351,00	–
Desvio padrão	–	R\$ 396.500,00	–
Coefficiente de variação	–	37,7%	–

O valor de referência estimado para o Município de Castanhal/PA, no montante de R\$ 1.605.500,00, mostra-se compatível com seu porte populacional e sua complexidade administrativa. Com população de 209.126 habitantes, Castanhal apresenta demanda significativamente superior à de Redenção/PA e Capitão Poço/PA, cujos valores de referência são proporcionalmente menores em razão de seus menores contingentes populacionais. O maior porte do município implica aumento das atividades institucionais, do número de secretarias, da frequência de deslocamentos e da participação em agendas externas, fatores que impactam diretamente na necessidade de contratação dos serviços em questão.

Dessa forma, o valor estimado revela-se proporcional, razoável e tecnicamente justificado, estando alinhado à dimensão territorial, administrativa e populacional do Município de Castanhal/PA.

ANÁLISE COMPARATIVA POR PROPORCIONALIDADE POPULACIONAL (CUSTO PER CAPITA)

Município / Parâmetro	População (IBGE)	Valor de Referência (R\$)	Valor Per Capita (R\$/hab)	Comparação com Castanhal
Redenção/PA (PE nº 016/2025)	92.694	848.553,00	9,16	+16,1%
Capitão Poço/PA (PE nº 127/2023/SRP)	60.318	700.000,00	11,60	+33,8%
Castanhal/PA	209.126	1.605.500,00	7,68	–

A análise comparativa por custo per capita evidencia que o valor de referência adotado pelo Município de Castanhal/PA, correspondente a R\$ 1.605.500,00, representa um custo estimado de R\$ 7,68 por habitante.

Quando comparado aos parâmetros observados em contratações similares, verifica-se que o custo per capita de Castanhal/PA é **16,1% inferior** ao praticado pelo Município de Redenção/PA (R\$ 9,16 por habitante) e **33,8% inferior** ao observado no Município de Capitão Poço/PA (R\$ 11,60 por habitante).

Tais diferenças percentuais demonstram que a estimativa adotada pela Administração Municipal se encontra abaixo dos referenciais comparáveis, evidenciando postura conservadora na definição do valor de referência e reforçando a vantajosidade econômica do parâmetro estabelecido.

7. DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

Tal exigência está respaldada no § 1º do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotada de forma excepcional e devidamente motivada, diante de elementos concretos que demonstram a necessidade de maior cautela e controle, especialmente para evitar contratações inexequíveis e assegurar a fiel execução contratual.

Obs. 01: A exigência de garantia da proposta, prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se como medida de proteção ao interesse público, destinada a assegurar a seriedade das ofertas apresentadas pelos licitantes e a estabilidade do certame. Essa garantia visa evitar a apresentação de propostas inexequíveis ou a desistência imotivada do participante após a fase de lances, situações que poderiam comprometer a eficiência da contratação e gerar atrasos no atendimento das necessidades da Administração.

A adoção desse mecanismo confere maior segurança à disputa, inibe práticas oportunistas e contribui para a seleção de fornecedores comprometidos, garantindo que apenas empresas efetivamente capacitadas participem do procedimento. Além disso, a garantia da proposta protege a Administração de eventuais prejuízos decorrentes da recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, possibilitando a execução da garantia como forma de recomposição do dano causado.

Assim, visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, propõe-se a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor da proposta, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

- ✓ **Caução em dinheiro ou título de dívida pública:** Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Castanhal. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. Banco Banpará: 037 Agência: 002 Conta: 115620-9
- ✓ **Seguro-garantia:** a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- ✓ **Fiança bancária:** deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Castanhal, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

Obs. 02: Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução. Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

Obs. 03: A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

Obs. 04: Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado dos itens constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

Obs. 05: A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência.

Obs. 06: Informamos também que o valor assegurado na modalidade caução será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata.

7.1. DA EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas desempenha papel fundamental no processo licitatório, especialmente em razão da natureza específica do objeto, que consiste na prestação de serviços de agenciamento de viagens (passagens aéreas, terrestres e hospedagem).

Nesse tipo de contratação, a disputa não se dá por composição tradicional de custos vinculada ao valor de passagens ou diárias, mas sim sobre a parcela efetivamente passível de competição, qual seja, o percentual de desconto ofertado pelo licitante sobre a Taxa de Serviço de Agenciamento (RAV) fixada pela Administração, em reais (R\$), por transação, configurando-se, portanto, critério de julgamento pelo maior desconto percentual.

Dessa forma, o desconto ofertado incide exclusivamente sobre a RAV fixa estabelecida no instrumento convocatório. A análise da exequibilidade torna-se especialmente relevante porque descontos excessivamente elevados podem comprometer a sustentabilidade econômico-operacional da execução contratual, afetando a qualidade do atendimento, a capacidade de resposta às demandas sob solicitação e o cumprimento das obrigações contratuais.

Ressalta-se que, em caso de descontos de 100%, com RAV igual a 0 (zero), deverá ser comprovada a viabilidade de execução do objeto nas condições ofertadas, quando identificados indícios de inexecuibilidade.

A exigência de apresentação de planilha detalhada e documentação comprobatória idônea visa assegurar que as propostas sejam não apenas competitivas, mas efetivamente exequíveis, preservando a integridade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública. Tal procedimento está alinhado ao

art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, que autoriza a adoção de diligências quando houver indícios de inexecução.

No mais, destaca-se que a comprovação de exequibilidade não poderá ser baseada em práticas como emissão de passagens por meio de Planos de Milhagem, Programas de Fidelidade ou qualquer outra modalidade assemelhada, por não constituírem parâmetro objetivo e controlável pela Administração, nem integrarem a estrutura regular de execução contratual do objeto;

Os critérios, documentos e parâmetros aceitos para a comprovação da exequibilidade deverão ser detalhados no item correspondente à **FASE DE JULGAMENTO** do Edital.

7.2. COMPROVAÇÃO ENCARGOS TRIBUTÁRIOS

7.2.1. Na exigência de comprovação de exequibilidade, é necessária comprovação de veracidade dos índices tributários que deverão ser incluídos na planilha de composição de custos, dentre os elementos que podem ser considerados para essa análise, está:

→ A verificação da carga tributária efetivamente suportada pela empresa, com o objetivo de confirmar se os encargos fiscais informados na proposta são compatíveis com o regime tributário adotado e com a realidade econômico-operacional da atividade desempenhada.

7.2.2. Tal providência será incorporada como medida preventiva de propostas com descontos excessivos que culminaram em inadimplência, bem como ocorrido em processos anteriores de objetos diversos, acarretando desistência ou inexecução contratual, especialmente quando os custos operacionais e tributários foram subestimados.

7.2.3. Desta forma, juntamente com os documentos supracitados, será cobrado que a empresa anexe comprovação de Encargos Tributários.

7.2.4. Deve conter mais especificações sobre critérios de comprovação no Edital.

8. DA SOLUÇÃO

8.1. DOS ITENS SELECIONADOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

Para assegurar a eficiência, economicidade, padronização e continuidade das atividades administrativas do Município, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoramento e agenciamento de viagens e hospedagens, contemplando o planejamento, organização e execução de deslocamentos institucionais de servidores e agentes públicos.

A contratação visa atender às demandas operacionais do Município, garantindo agilidade, controle de custos, conformidade com as normas vigentes e adequado suporte logístico, conforme detalhamento dos serviços a seguir:

→ **SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS NACIONAIS, SOB DEMANDA.**

Descrição: Prestação de serviços de agenciamento para fornecimento de passagens aéreas em âmbito nacional, incluindo todas as etapas necessárias à efetivação da viagem.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

Abrangência dos serviços: Reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, emissões de relatórios gerenciais e de comprovantes de embarque, bem como prestação de informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, da periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais.

Finalidade: Atender às necessidades de deslocamento aéreo de servidores e representantes do Município em atividades institucionais, reuniões, capacitações, eventos oficiais e demais compromissos administrativos.

Observações técnicas: Os serviços deverão ser prestados de forma ágil, com acesso às principais companhias aéreas, garantindo melhores tarifas e condições comerciais.

→ **SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS RODOVIÁRIAS INTERESTADUAIS, SOB DEMANDA.**

Descrição: Prestação de serviços de agenciamento para fornecimento de passagens rodoviárias interestaduais.

Abrangência dos serviços: Reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias interestaduais.

Finalidade: Atender demandas de deslocamento para outros Estados, possibilitando a participação em eventos, capacitações, reuniões e compromissos oficiais fora do território estadual.

Observações técnicas: Deverá ser assegurado atendimento contínuo, flexibilidade para alterações e observância das normas do transporte rodoviário interestadual.

→ **SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS RODOVIÁRIAS INTERMUNICIPAIS, SOB DEMANDA.**

Descrição: Prestação de serviços de agenciamento para fornecimento de passagens rodoviárias intermunicipais.

Abrangência dos serviços: Reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias intermunicipais.

Finalidade: Viabilizar deslocamentos dentro do Estado para cumprimento de atividades administrativas, técnicas e institucionais.

Observações técnicas: As passagens deverão ser emitidas junto a empresas regulares e devidamente autorizadas, assegurando conforto, segurança e otimização de custos.

→ **SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS RODOVIÁRIAS MUNICIPAL, SOB DEMANDA.**

Descrição: Prestação de serviços de agenciamento para fornecimento de passagens rodoviárias em âmbito municipal.

Abrangência dos serviços: Reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias municipais.

Finalidade: Atender deslocamentos internos necessários ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Município.

Observações técnicas: Os serviços deverão garantir disponibilidade imediata, eficiência operacional e controle administrativo.



ESTADO DO PARANÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

→ **SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, SOB DEMANDA, SEM CONTRATAÇÃO DE HOTEL ESPECÍFICO.**

Descrição: Fornecimento de hospedagem em hotéis devidamente estruturados para atender às necessidades dos usuários.

Especificações mínimas: Apartamentos no mínimo 4 estrelas, equipados com ar-condicionado; Frigobar; Televisão; Acesso à internet; Fornecimento de toalhas de banho; Materiais de higiene pessoal (sabonete e papel higiênico); Inclusão de café da manhã; Serviço de quarto diário.

Finalidade: Garantir conforto, segurança e condições adequadas de permanência aos servidores e representantes do Município durante viagens a serviço.

Observações técnicas: Os estabelecimentos deverão atender padrões mínimos de qualidade, higiene e segurança.

8.1.1 DA ADOÇÃO DE TARIFA FIXA – RAV (REMUNERAÇÃO DA AGENCIA DE VIAGENS)

Considerando a natureza do serviço contratado, adota-se como modelo de remuneração o pagamento por tarifa fixa de agenciamento (RAV), com disputa pelo maior desconto percentual aplicado sobre o RAV-base.

A agência de turismo é, por definição legal, a pessoa jurídica que exerce intermediação remunerada entre fornecedores e consumidores de serviços turísticos, podendo inclusive cobrá-los por taxa de serviço, e suas atividades de intermediação abrangem, expressamente, passagens e acomodações/meios de hospedagem, conforme disposto no art. 27, § 1º da Lei 11.771/2008.

Acerca da remuneração, o § 2º do mesmo artigo, estabelece que o preço dos serviços das agências de turismo é a soma do valor bruto das comissões recebidas dos prestadores dos serviços turísticos ou dos consumidores e contratantes dos serviços intermediados, acrescido de valor agregado ao preço de custo desses serviços, se houver sido facultada à agência de turismo a cobrança de taxa de serviço do consumidor pelos serviços prestados.

Além da previsão legal, sob a ótica de governança e economicidade, o TCU consolidou compreensão de que a remuneração por **taxa fixa** é mais adequada porque o esforço de agenciamento (cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e suporte) não depende do valor da tarifa. Ademais, o Tribunal advertiu que modelos atrelados a percentual sobre o valor da tarifa podem gerar incentivo contrário ao interesse público, por estimularem a contratação de bilhetes mais caros. (Acórdão 1973/2013 TCU).

O presente desenho contratual também preserva a separação entre repasse (valores de passagens/diárias, pagos conforme documentos do fornecedor) e remuneração do serviço, sendo esta apurada por critério objetivo, conforme prática regulatória consolidada em contratações públicas e em linha com o racional de que o valor do bilhete não integra a remuneração do agente.

Dessa forma, adoção de **RAV-base** com julgamento pelo **maior desconto percentual** é modelo já utilizado em editais públicos (RAV/PDAV), permitindo competição transparente sobre a remuneração do serviço, sem contaminar a disputa com o valor do repasse (tarifas/diárias).

I) Modelo competitivo

Para maximizar a competição sobre a remuneração do serviço, adota-se RAV de referência (teto) e a licitação avaliará o maior desconto percentual incidente sobre esse valor.

II) Como chegar ao RAV de referência (teto)

O RAV de referência deverá ser fixado a partir de “**análises comparativas**” de contratações públicas análogas que utilizam o mesmo desenho (taxa fixa e disputa por desconto/valor), observando-se amplitude relevante entre órgãos (por exemplo, há termo de referência com valor unitário de referência para RAV e disputa por desconto, e há modelagens em que se discute RAV unitária em patamar substancialmente menor). No estudo em análise, orienta-se pela adoção do valor prudente e compatível com a competição, definido como teto (RAV de referência), sobre o qual incidirá o desconto ofertado, preservando economicidade e permitindo a seleção de proposta mais vantajosa.

- **Passagens (aéreas e rodoviárias):** será aplicada RAV fixa por agenciamento, destinada a remunerar a contratada pelos serviços de intermediação, incluindo emissão/marcação, remarcação e cancelamento, sendo o desconto ofertado aplicado na fase competitiva exclusivamente sobre a RAV. Permanecerá preservada a separação entre RAV (remuneração contratual) e repasse ao fornecedor final (valor do bilhete e taxas), não havendo desconto sobre estes últimos.
- **Hospedagem:** instituir Taxa Fixa de Intermediação de Hospedagem (também como tarifa fixa), preferencialmente por reserva (e não por diária), pois a atividade de intermediação se dá no ato da reserva/alteração/cancelamento. A própria legislação inclui “acomodações e outros serviços em meios de hospedagem” no núcleo de intermediação das agências, e a IN FEDERAL N°3/2015 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que instituiu a Política Nacional de Turismo, reconhece hospedagem como “serviço correlato” ao agenciamento.

III) DA EFETIVA REMUNERAÇÃO DA AGENCIA DE VIAGENS -RAV

A) MERCADO EM CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Após pesquisa realizada em procedimentos licitatórios de municípios circunvizinhos, não foi possível identificar, com o grau de clareza necessário, a metodologia efetivamente adotada para a composição de preços, de modo a subsidiar com segurança o presente estudo. Constatou-se que diversos certames adotam o critério de maior desconto sobre a comissão, porém, via de regra, não explicitam de forma objetiva os parâmetros, a base de cálculo e a forma de apuração dessa comissão, o que inviabiliza a adequada replicação do modelo e a verificação de sua consistência.

Diante dessa limitação, e com vistas a assegurar maior robustez técnica, transparência e segurança jurídica ao processo, optou-se por recorrer à análise de procedimentos adotados por Tribunais, cujos instrumentos apresentam maior detalhamento metodológico e serviram como referência para a orientação e fundamentação deste Estudo

Para parametrizar a Remuneração do Agente de Viagens (RAV) com aderência à prática administrativa e ao comportamento do mercado, foram consideradas referências recentes em contratações públicas de natureza

equivalente, nas quais se verifica a adoção de tarifa fixa por transação (emissão e/ou reserva) como forma de remuneração do serviço de agenciamento. Nesse recorte, destacam-se:

- (i) o Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Pará, no Pregão nº 39/2024, com RAV estimada de referência de R\$ 15,83 por emissão/reserva;
- (ii) o Conselho Nacional de Justiça, no PE nº 90007/2024, com RAV de referência de R\$ 8,99;
- (iii) o Tribunal Superior do Trabalho, no PE nº 042/2024, com RAV de referência de R\$ 28,59.
- (iv) O Tribunal de Contas dos Municípios, o PE 023/2023, apontou um RAV estimado de R\$21,34 como parâmetro.

Tais parâmetros oferecem um espectro realista de valores praticados, apto a orientar a fixação de teto remuneratório que seja, ao mesmo tempo, competitivo e exequível.

B) DA FIXAÇÃO DO VALOR PARA O PRESENTE PROCESSO

Com vistas à fixação de um teto de remuneração capaz de estimular disputa efetivamente competitiva — sem comprometer a exequibilidade do objeto — adotou-se como critério a **média aritmética** dos referenciais acima, resultando em:

Item	Órgão	Pregão	RAV de Referência (R\$)
I	Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Pará	Pregão nº 39/2024	15,83
II	Conselho Nacional de Justiça	PE nº 90007/2024	8,99
III	Tribunal Superior do Trabalho	PE nº 042/2024	28,59
IV	Tribunal de Contas dos Municípios	PE nº 023/2023	21,34
Média Aritmética			18,69

Os parâmetros acima apresentados demonstram um espectro realista de valores praticados por órgãos de relevante porte institucional, permitindo identificar uma média estimada de R\$ 18,69 por emissão/reserva a título de RAV.

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VI, c/c art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços junto a órgãos públicos, considerando contratações recentes compatíveis com o objeto pretendido.

Foram identificados os seguintes valores referenciais unitários (RAV): R\$ 8,99; R\$ 15,83; R\$ 21,34 e R\$ 28,59. A média aritmética simples dos quatro valores corresponde a R\$ 18,69, e a mediana apurada foi de R\$ 18,59.

Com o objetivo de conferir maior robustez técnica à análise, procedeu-se ao cálculo do desvio padrão amostral, obtendo-se o valor aproximado de R\$ 8,31, o que representa coeficiente de variação de aproximadamente 44,5%, indicando dispersão elevada entre os preços coletados.

Verificou-se que o valor de R\$ 8,99 se encontra significativamente inferior aos demais referenciais, caracterizando-se como ponto estatisticamente atípico (outlier), com potencial de distorcer a formação do preço estimado e comprometer a adequada representação da realidade de mercado.

Considerando que a estimativa deve refletir valor compatível com o mercado, assegurando exequibilidade contratual e vantajosidade à Administração Pública, conforme determina o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, optou-se, de forma motivada e tecnicamente fundamentada, pela desconsideração do referido valor atípico.

Recalculando-se a média com base nos três valores remanescentes (R\$ 15,83; R\$ 21,34; R\$ 28,59), obteve-se o valor de R\$ 21,92 (vinte e um reais e noventa e dois centavos).

Dessa forma, fixa-se como valor estimado unitário de referência o montante de R\$ 21,92, por se mostrar estatisticamente mais consistente, representativo do mercado e alinhado aos princípios do planejamento, eficiência, razoabilidade e vantajosidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Tal levantamento fornece base técnica idônea para a fixação de teto remuneratório que seja, simultaneamente, competitivo e exequível, assegurando equilíbrio entre economicidade e viabilidade operacional do contrato. Ressalta-se que esse valor de **R\$ 21,92 (vinte e um reais e noventa e dois centavos)**, constitui parâmetro máximo para a competição, incidindo sobre ele o desconto percentual ofertado pelos licitantes, de modo que a remuneração efetiva será apurada pela fórmula:

$$\text{RAV EFETIVA} = \text{RAV REFERÊNCIA} - \% \text{ DESCONTO}$$

A remuneração do contrato refere-se ao serviço de agenciamento — e não ao valor da tarifa ou da diária —, verifica-se que o núcleo operacional do serviço é substancialmente semelhante tanto para passagens quanto para hospedagens, envolvendo atividades de pesquisa, reserva, emissão/confirmação, alterações, suporte ao usuário, controle administrativo e faturamento. Assim, tendo em vista a equivalência do esforço técnico-operacional, a utilização dos mesmos sistemas de gestão e a identidade de responsabilidade contratual, optou-se pela fixação da mesma RAV para ambos os serviços, aplicável tanto às passagens quanto às hospedagens.

8.1.2 DOS LOTES

LOTES	ITENS	DESCRIÇÃO	UND	TAXA FIXA - RAV	MÉDIA % DESCONTO MÍNIMO	QTD ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO FIXO
AGENCIAMENTO DE PASSAGENS (AÉREAS E TERRESTRES)							
1	1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, SOB DEMANDA.	SERVIÇO	R\$21,92	2,5%	1117	R\$ 1.123.850,00
	2	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERESTADUAL), COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, SOB DEMANDA.	SERVIÇO		2,5%	1408	
	3	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERMUNICIPAIS), COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO,	SERVIÇO		2,5%	2797	

		REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, SOB DEMANDA.					
	4	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (MUNICIPAL), COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, SOB DEMANDA.	SERVIÇO		2,5%	1088	
AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM							
2	5	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEIS NO MÍNIMO 4 ESTRELAS EQUIPADO COM APARELHO DE AR CONDICIONADO, FRIGOBAR, TELEVISÃO E ACESSO À INTERNET; OFERECER TOALHAS DE BANHO, MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL (SABONETE, PAPAEL HIGIENICO); FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ; E SERVIÇO DE QUARTO DIÁRIO, SOB DEMANDA.	SERVIÇO	R\$21,92	2,5%	2405	R\$ 481.650,00
TOTAL GLOBAL DOS LOTES							R\$1.605.500,00

ATENÇÃO: Este processo adotará o critério de julgamento maior percentual de desconto. Assim, a disputa se dá exclusivamente pelo percentual de desconto ofertado. Ressalta-se que os valores e quantidades informados no processo foram apresentados com finalidade meramente didática e estimativa, bem como por serem elementos que compõem a instrução do procedimento. Contudo, não são determinantes para a disputa: a quantidade e o valor orçado não influenciam o julgamento, pois o critério de seleção será, unicamente, o maior desconto.

O valor orçado terá caráter referencial, servindo como base para fins de garantia da proposta e registro da ATA, após homologação. Adicionalmente, registra-se que o **percentual de desconto de referência** adotado para este processo é de **2,5%** (dois vírgula cinco por cento), o qual deverá ser observado como patamar mínimo obrigatório: assim, não serão aceitas propostas com desconto inferior a 2,5%, devendo os licitantes ofertar percentual igual ou superior a essa porcentagem, sob pena de desclassificação.

8.1.2 DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO JULGAMENTO POR LOTE

A opção pela realização do certame com julgamento por lotes justifica-se pela natureza integrada e complementar de parte dos serviços a serem contratados, vinculados ao agenciamento de passagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas nacionais e rodoviárias (municipais, intermunicipais e interestaduais), executados sob demanda.

Nesse sentido, adota-se a formação de dois lotes, a fim de compatibilizar a lógica operacional dos serviços e garantir maior eficiência na gestão contratual, nos seguintes termos:

- **Lote 1 AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES:** itens 1, 2, 3 e 4, por apresentarem mesma dinâmica de execução e gestão, relacionada ao agenciamento e emissão de passagens;
- **Lote 2 AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM:** item 5, por possuir natureza distinta, referente a serviço de hospedagem, o que demanda regras e rotinas operacionais próprias.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

Os serviços agrupados no Lote 1 compartilham a mesma lógica operacional, exigindo plataforma integrada de gestão, atendimento centralizado, padronização de procedimentos, controle unificado das solicitações, faturamento consolidado e acompanhamento contínuo das demandas da Administração. A contratação de um único prestador para esse conjunto reduz a fragmentação da gestão contratual, minimiza riscos operacionais, evita conflitos de responsabilidade e assegura maior eficiência administrativa.

Além disso, o julgamento por lotes potencializa a economicidade, uma vez que permite maior capacidade de negociação por parte da Administração, especialmente considerando que o critério de julgamento será o maior desconto sobre a Remuneração da Agência de Viagens, cuja viabilidade econômica está diretamente relacionada ao volume global dos serviços demandados no respectivo lote.

Ressalte-se que a adoção do julgamento por lotes não restringe a competitividade, visto que o mercado de agenciamento de viagens dispõe de fornecedores aptos a executar, de forma integrada, os serviços previstos no Lote 1, conforme práticas usuais do setor, ao passo que o Lote 2 possibilita a participação de empresas com atuação específica em hospedagem.

Dessa forma, a estruturação do certame em dois lotes atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2 NORMAS TÉCNICAS

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens e fornecimento de hospedagem deverá observar rigorosamente a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis ao setor de transporte e hospedagem, garantindo a legalidade, a segurança dos usuários, a qualidade dos serviços prestados e a adequada gestão dos recursos públicos.

No que se refere às passagens aéreas, deverão ser observadas, no que couber, as normas e regulamentações da **Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC)**, especialmente aquelas relativas à comercialização de passagens, direitos dos passageiros, alterações, remarcações e cancelamentos de voos, bem como as regras estabelecidas pelas companhias aéreas regularmente autorizadas a operar no território nacional.

Para o fornecimento de passagens rodoviárias (municipais, intermunicipais e interestaduais), deverão ser atendidas as disposições da **Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT)**, no que se refere à operação do transporte rodoviário regular de passageiros, assegurando que as passagens sejam emitidas por empresas legalmente autorizadas e em conformidade com as regras vigentes.

Quanto aos serviços de hospedagem, os estabelecimentos deverão atender às disposições do **Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990**, garantindo padrões mínimos de qualidade, segurança, higiene e transparência na prestação dos serviços. Sempre que aplicável, deverão ser observados os critérios de classificação hoteleira definidos pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), instituído pelo Ministério do Turismo.

O atendimento a essas normas assegura que os serviços contratados:

- Sejam prestados por empresas legalmente habilitadas e autorizadas;

- Garantam segurança, conforto e confiabilidade aos usuários;
- Permitam flexibilidade para reservas, remarcações e cancelamentos, conforme a necessidade administrativa;
- Assegurem controle, rastreabilidade e padronização na gestão de viagens e hospedagens;
- Atendam plenamente às exigências legais e administrativas aplicáveis à Administração Pública.

Dessa forma, a contratação estará em conformidade com a legislação vigente, contribuindo para a eficiência das atividades institucionais e para a adequada aplicação dos recursos públicos.

8.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE E CERTIFICAÇÃO

Os serviços de agenciamento de viagens, fornecimento de passagens e hospedagem, objeto desta contratação, deverão atender a requisitos mínimos de qualidade, confiabilidade e conformidade legal, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços, a segurança dos usuários e a eficiência administrativa.

8.3.1 PASSAGENS AÉREAS.

- a) As passagens aéreas deverão ser emitidas por intermédio de companhias regularmente autorizadas a operar pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC);
- b) As tarifas ofertadas deverão corresponder às efetivamente disponíveis no mercado no momento da emissão, devendo a contratada realizar prévia pesquisa de preços junto aos fornecedores e apresentar à Administração as opções disponíveis (sempre que solicitado), assegurando a seleção da alternativa mais econômica, compatível com as necessidades do deslocamento e com as regras estabelecidas no instrumento convocatório;
- c) Deverá ser garantida a possibilidade de reserva, emissão, remarcação e cancelamento, conforme regras das companhias aéreas e necessidades da Administração;
- d) Os bilhetes deverão conter todas as informações obrigatórias, incluindo identificação do passageiro, itinerário, datas, horários e condições tarifárias.

8.3.2 PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERESTADUAIS, INTERMUNICIPAIS E MUNICIPAIS),

- a) As passagens rodoviárias deverão ser emitidas por empresas de transporte regularmente autorizadas pelos órgãos competentes;
- b) Deverá ser assegurada a regularidade das linhas, horários e categorias de serviço, conforme disponibilidade do mercado;
- c) Os bilhetes deverão conter informações claras quanto ao trecho, data, horário, poltrona (quando aplicável) e condições de utilização;
- d) Deverá ser garantida a possibilidade de remarcação e cancelamento, observadas as regras das empresas transportadoras.

8.3.3 SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM.

- a) A hospedagem deverá ser prestada em hotéis no mínimo 4 estrelas, devidamente regularizados e em funcionamento;

- b) Os estabelecimentos deverão disponibilizar, no mínimo, apartamentos com ar-condicionado, frigobar, televisão e acesso à internet;
- c) Deverá ser assegurado o fornecimento de roupas de cama e banho, materiais básicos de higiene pessoal, café da manhã e serviço de quarto diário;
- d) Os serviços deverão atender padrões mínimos de limpeza, conforto, segurança e conservação das instalações.

8.3.4 CONFORMIDADE GERAL

- a) Todos os serviços deverão estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021 e o Código de Defesa do Consumidor;
- b) A empresa contratada deverá assegurar atendimento ágil e suporte contínuo à Administração, especialmente para alterações emergenciais;
- c) Os serviços prestados deverão permitir controle, rastreabilidade e conferência por parte da Administração.

O atendimento a esses requisitos mínimos garantirá a qualidade dos serviços contratados, a segurança dos usuários e a adequada aplicação dos recursos públicos.

8.4 ORIENTAÇÕES DE USO DOS SERVIÇOS

A correta utilização dos serviços de agenciamento de viagens, fornecimento de passagens e hospedagem é fundamental para assegurar a eficiência administrativa, a adequada aplicação dos recursos públicos, o atendimento às normas vigentes e a qualidade dos serviços contratados.

8.4.1 ORIENTAÇÕES DE USO (AS PASSAGENS E RESERVAS)

- **Utilização conforme finalidade institucional:** as passagens e reservas deverão ser utilizadas exclusivamente para atendimento de demandas oficiais da Administração Pública, previamente autorizadas pela unidade competente.
- **Observância das regras tarifárias:** os usuários deverão respeitar as condições estabelecidas pelas companhias aéreas, empresas rodoviárias, especialmente quanto a prazos, horários, remarcações e cancelamentos.
- **Conferência das informações:** antes da utilização, deverá ser verificada a correção dos dados constantes nos bilhetes e reservas, tais como nome do passageiro, datas, horários, trechos e categoria do serviço contratado.
- **Solicitação de alterações:** eventuais remarcações ou cancelamentos deverão ser solicitados formalmente à empresa contratada, dentro dos prazos e condições previstos, visando minimizar custos adicionais à Administração.
- **Uso individual e intransferível:** as passagens e reservas de hospedagem são de uso individual e intransferível, sendo vedada sua cessão a terceiros.

8.4.2 ORIENTAÇÕES DE CONSERVAÇÃO (SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM)

- **Uso adequado das instalações:** os usuários deverão zelar pelas instalações, mobiliários e equipamentos disponibilizados pelos estabelecimentos hoteleiros, utilizando-os de forma responsável e conforme as regras internas do local.
- **Preservação do patrimônio:** eventuais danos causados às acomodações ou aos bens do hotel poderão gerar responsabilização, conforme normas do estabelecimento e legislação aplicável.
- **Cumprimento das normas do hotel:** deverão ser observados os horários, regras de convivência, políticas de check-in, check-out e demais orientações definidas pelo estabelecimento de hospedagem.
- **Comunicação de irregularidades:** quaisquer falhas, inconformidades ou problemas verificados durante a hospedagem deverão ser comunicados imediatamente à Administração e à empresa contratada para as providências cabíveis.

8.4.3 BENEFÍCIOS DAS ORIENTAÇÕES

- **Eficiência administrativa:** promove melhor planejamento, controle e utilização dos serviços contratados.
- **Redução de custos:** evita despesas adicionais decorrentes de uso inadequado, cancelamentos fora do prazo ou danos ao patrimônio.
- **Qualidade dos serviços:** contribui para a manutenção do padrão de atendimento e conforto aos usuários.
- **Conformidade legal:** assegura o cumprimento das normas contratuais e da legislação vigente aplicável à Administração Pública.

8.5 CICLO DE VIDA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto da presente contratação se refere à prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas, terrestres e hospedagem, não há ciclo de vida físico do objeto, nos moldes aplicáveis a bens materiais. O que se analisa, portanto, é o ciclo de vida da contratação do serviço, caracterizado por sua natureza continuada, sob demanda e eminentemente operacional.

Nesse contexto, o ciclo de vida da contratação compreende as seguintes etapas:

a) **Planejamento da Demanda:** identificação das necessidades institucionais de deslocamentos e hospedagens, definição de estimativas, vigência contratual e modelo de contratação, com vistas à eficiência administrativa e à adequada alocação dos recursos públicos;

b) **Seleção do Fornecedor:** realização de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo maior desconto, assegurando competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a legislação vigente;

c) **Execução dos Serviços:** prestação dos serviços pela contratada de forma contínua e sob demanda, abrangendo reservas, emissões, remarcações e cancelamentos de passagens, bem como o agenciamento de hospedagens, observadas as condições contratuais e as regras dos fornecedores finais;

d) **Acompanhamento e Fiscalização:** monitoramento pela Administração quanto à qualidade dos serviços, regularidade da execução, conformidade dos valores praticados e correta aplicação dos descontos contratados;

e) **Encerramento e Avaliação:** ao final da vigência contratual, realização de avaliação global da execução, considerando o atendimento às necessidades da Administração, a economicidade e o cumprimento das obrigações contratuais, de modo a subsidiar futuras contratações.

Dessa forma, o ciclo de vida da contratação evidencia a necessidade de um modelo flexível, eficiente e adequadamente planejado, capaz de assegurar a continuidade das atividades administrativas e a correta aplicação dos recursos públicos.

8.6 PESQUISA MERCADOLÓGICA

A pesquisa mercadológica constitui etapa essencial da fase preparatória da licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo utilizada para comprovar a existência do objeto no mercado e atestar a vantajosidade da futura contratação.

8.6.1 PESQUISA MERCADOLÓGICA LOCAL (CASTANHAL/PA)

Com a finalidade de comprovar a existência e a robustez do mercado fornecedor apto a atender ao objeto deste certame, procedeu-se à realização de pesquisa mercadológica no município de Castanhal/PA, reconhecido como polo econômico e logístico da cidade. O levantamento teve por objetivo identificar empresas locais aptas a prestar serviços de agenciamento e intermediação de viagens, incluindo o fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias, bem como a realização de reservas de hospedagem, conforme as necessidades da Administração Pública.

A pesquisa buscou verificar a presença de microempresas e empresas de pequeno porte regularmente constituídas, com capacidade operacional para executar de forma integrada os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, além da intermediação e gestão de reservas de hospedagem, assegurando atendimento contínuo, agilidade operacional e suporte administrativo.

Os resultados obtidos demonstram a existência de oferta suficiente e competitiva no mercado local para a prestação dos serviços demandados, permitindo à Administração dispor de alternativas reais de contratação, bem como realizar estimativas de preços compatíveis com os valores praticados no mercado. Tal constatação reforça a viabilidade do certame e fundamenta tecnicamente o modelo de contratação proposto.

Razão Social	CNPJ	Endereço	Contato
J.E VIAGENS E SERVIÇOS ELZA MARIA COSTA OLIVEIRA (ME)	40.233.568/0001-77	III Conj. Castanhal Bairro: Fonte Boa, Cep:68.742-852	(91) 8746-6225 / elzamocosta@gmail.com
FRANCISCO TUR VIAGENS E TURISMO LTDA (ME)	13.135.429/0001-38	Travessa Quintino Bocaiúva, 2376, Centro Cep: 68.743-10	(91) 3721-6698 / (91) 98257- 4083 / contato@franciscotur.com.br
JAIMISTUR VIAGENS E TURISMO LTDA (ME)	26.766.109/0001-28	Alameda Tiradentes, 1717 Bairro: Caiçara Cep: 68.744-100	(91) 3721-5066 / contato@jaimistur.com.br
EDUARDO LISBOA TURISMO (ME)	45.923.345/0001-55	Kazuma Oyama, Bairro: Estrela, Cep: 68.743-270	(91) 98514-6699 / edulisboaturismo@gmail.com

WD AGÊNCIA DE TURISMO LTDA (ME)	35.721.507/0001-19	Rua Quincas Nascimento, 746, Sala 02, Saudade I Cep:68.741-040	(91) 98229-1003 / wdagenciadeturismo@gmail.com
K N TURISMO - KHAOLA NASSIM CINTRA LTDA (ME)	33.744.131/0001-32	Av. Barão do Rio Branco, Sala D, Centro, Cep: 68.743-050	(91) 98858-7274 / kewcintra@hotmail.com
LEÃO DE JUDA TURISMO E VIAGENS - ALESSANDRA R S TURISMO (ME)	40.990.255/0001-63	Travessa Primeiro de Maio, 566. Nova Olinda, Cep: 68.743-040	(91) 98285-8889 / (91) 98301-3126 juizarbitralja@bol.com.br
FRANCISCO DE ASSIS ALVES DE CASTRO - TRINUSTUR (ME)	34.796.848/0001-90	BR-316, Bloco 38, Apt 402. Titanlândia. Cep: 68.741-740	(91) 98166-8526 / trinustur2015@gmail.com

9. ESTIMATIVA E REFERÊNCIA DE DESCONTOS

9.1 DA PESQUISA DE DESCONTOS:

A presente pesquisa de descontos tem por finalidade estimar o percentual de referência para futura contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas nacionais, passagens rodoviárias (municipais, intermunicipais e interestaduais), bem como serviços de hospedagem em hotéis até 4 estrelas, conforme demanda da Administração Pública, cujo critério será MAIOR DESCONTO. **Equipe Responsável pela Pesquisa:** Representado pelo Sr. Brenno Natalino Silva Rocha, Matrícula nº155479-4, Fone: (91) 99144-1166. Esse servidor foi designado devido sua expertise na área de cotação de preço, o que contribuiu para a avaliação adequada das informações coletadas e para a seleção das fontes mais relevantes na pesquisa.

9.2 METODOLOGIA DE PESQUISA:

Para a elaboração da pesquisa referente ao objeto supracitado, adotou-se metodologia fundamentada nos princípios da razoabilidade, economicidade e especificidade técnica, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 e demais normativos aplicáveis à Administração Pública. A pesquisa foi conduzida por meio da plataforma Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>), a qual dispõe de uma ampla base de dados contendo milhões de registros referentes a bens e serviços diversos. O sistema consolida informações oriundas de licitações realizadas por entes públicos, compras governamentais, tabelas de referência, sites de domínio amplo e notas fiscais eletrônicas, possibilitando a obtenção de parâmetros de mercado atualizados e consistentes. Entretanto, a plataforma de precificação está restrita à aceitação de valores nominais em Reais (R\$) e esse critério de cotação se baseia na taxa percentual de desconto, estabelece-se a equivalência direta de que cada unidade monetária (R\$ 1,00) inserida corresponde a 1 (um) ponto percentual de desconto. Dessa forma, optou-se pela obtenção de cotações diretamente junto a empresas do ramo e processo já praticados por outros entes públicos, de modo a assegurar a fidedignidade, atualidade e representatividade de mercado dos valores coletados, em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

9.2.1 Cotação direta com Fornecedores: Conforme disposto no inciso IV do artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a presente pesquisa foi conduzida por meio de cotação direta com fornecedores, considerando as peculiaridades do objeto e a logística necessária para o atendimento no Município de Castanhal/PA. O Setor de Cotação promoveu o levantamento de mercado com o objetivo de assegurar a coerência e a compatibilidade dos percentuais de desconto ofertados, evitando a apresentação de valores fora dos parâmetros usuais de mercado. Dessa forma, buscou-se refletir, com a maior fidedignidade possível, as condições reais de comercialização praticadas por empresas do setor, em observância aos princípios da economicidade e razoabilidade. A pesquisa direta foi realizada junto a **quatro (04) empresas** do setor de viagens e turismo, sendo uma delas a **FRANCISCO TUR VIAGENS E TURISMO LTDA, CNPJ 13.135.429/0001-38**, detentora de cadastro vigente junto ao Município de Castanhal/PA. As demais empresas, embora não possuam cadastro ativo nesta municipalidade, encontram-se regularmente estabelecidas no Estado do Pará e são amplamente reconhecidas pela idoneidade e qualidade dos serviços prestados, assegurando a credibilidade, representatividade e atualidade dos valores apurados no processo de cotação.

- ✓ Tabela contendo o percentual de desconto apresentado pelas empresas que foram consultadas e responderam por e-mail, assim como pelos demais entes públicos cujas atas e contratos foram anexados à plataforma, garantindo a coerência e a uniformidade das informações apresentadas



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

DESCRIÇÃO	UND	CAMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA 04.574.083/0001-83	CAMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA (10.221.281/0001-66)	MUNICIPIO DE TRAIRAO (10.221.760/0001-82)	MUNICIPIO DE VITORIA DO XINGU (34.887.935/0001-53)	CONEXOES VIAGENS & TURISMO LTDA (61.769.258/0001-41)	FRANCISCO TUR VIAGENS E TURISMO LTDA (13.135.429/0001-38)	QUATRO ESTACOES TURISMO LTDA (28.706.434/0001-20)	VIP TURISMO EMPREENDIMENTOS EIRELI (24.845.613/0001-98)	Média Saneamento dos preços obtidos (TCU)
SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	13,13%	40,00%	40,05%	100,00%	5,00%	2,00%	3,00%	2,50%	2,50%
SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERMUNICIPAIS), COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	13,13%	X	X	100,00%	5,00%	2,00%	3,00%	2,50%	2,50%
SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERESTADUAL), COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	13,13%	X	X	100,00%	5,00%	2,00%	3,00%	2,50%	2,50%
SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (MUNICIPAL), COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	X	X	X	100,00%	5,00%	2,00%	3,00%	2,50%	2,50%
SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEIS NO MÍNIMO 4 ESTRELAS EQUIPADO COM APARELHO DE AR-CONDICIONADO, FRIGOBAR, TELEVISÃO E ACESSO À INTERNET; OFERECER TOALHAS DE BANHO, MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL (SABONETE, PAPEL HIGIENICO); FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ; E SERVIÇO DE QUARTO DIÁRIO	SERVIÇO	13,13%	X	X	100,00%	5,00%	2,00%	3,00%	2,50%	2,50%

9.2.3 Método Matemático Aplicado: Conforme estabelece o Art. 6º da Instrução Normativa nº 65/2021, este processo utilizou o método da Média Saneada dos preços obtidos (TCU) para os percentuais de desconto ofertados. Para garantir a confiabilidade da estimativa, foram consideradas, no mínimo, três cotações distintas, assegurando que a análise refletisse de maneira representativa a variabilidade dos descontos praticados pelo mercado.

9.3 JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DA MÉDIA.

A adoção da **Média Saneada dos preços obtidos (TCU)** como critério de pesquisa de preços na presente licitação encontra respaldo na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seu artigo 5º, que estabelece os princípios norteadores das contratações públicas, tais como legalidade, eficiência, economicidade, transparência, isonomia e competitividade.

Essa fundamentação legal se harmoniza com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que orienta a realização de pesquisas no âmbito da Administração Pública, reforçando a necessidade de adoção de métodos estatísticos idôneos, capazes de assegurar resultados fidedignos e representativos da realidade de mercado.

No presente caso, cujo objeto consiste na prestação de serviços de agenciamento de viagens, abrangendo o fornecimento de passagens aéreas nacionais, passagens rodoviárias (municipais, intermunicipais e interestaduais) e serviços de hospedagem em hotéis, o critério de formação do valor contratual baseia-se em percentual de desconto incidente sobre as tarifas praticadas por companhias aéreas, empresas rodoviárias e estabelecimentos hoteleiros. Considerando que tais valores são dinâmicos e variam conforme a demanda, sazonalidade e condições de mercado, a adoção da Média Saneada dos preços obtidos (TCU) revela-se o método mais adequado, equilibrado e tecnicamente fundamentado, pois reduz a influência de valores atípicos e assegura maior estabilidade na estimativa dos preços.

Diante desse contexto, ao eleger-se, portanto, o método da Média Saneada dos preços obtidos (TCU), assegura-se que o **percentual resultante neste caso, 2,5% (dois e meio por cento)** traduza de forma equilibrada e tecnicamente fundamentada o comportamento médio do mercado, constituindo parâmetro sólido e confiável para a formação do preço de referência.

Tal procedimento, amparado em critérios técnicos e normativos, assegura que a estimativa de percentual de desconto reflita de maneira fidedigna a realidade de mercado, conferindo solidez, confiabilidade e segurança jurídica à formação do preço de referência para a futura contratação.

CONCLUSÃO

Com base nas cotações apresentadas e nos processos de outros entes públicos, **13,13%, 40,00%, 40,05%, 100,00%, 5,00%, 2,00%, 3,00%, 2,50%** e em estrita conformidade com o disposto no Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, aplicou-se o método **Média Saneada dos preços obtidos (TCU)**, resultando no percentual de **2,50% (dois e meio por cento)**, o qual será adotado como **valor estimado de desconto de referência** para a futura contratação dos serviços de **agenciamento de viagens e hospedagem**.

O resultado obtido configura um parâmetro técnico sólido, equilibrado e condizente com a realidade de mercado, conferindo à estimativa caráter de fidedignidade e legitimidade administrativa. Tal procedimento assegura à Administração Pública a formação de um valor de referência racional, transparente e metodologicamente consistente, capaz de promover condições vantajosas, competitivas e juridicamente seguras para a contratação.

Cabe destacar que, as **comprovações das pesquisas**, que embasaram a determinação do percentual de desconto estimado, encontram-se devidamente anexadas a esta justificativa de relatório, assegurando plena transparência, rastreabilidade e conformidade normativa.

10. MODALIDADE E SOLUÇÃO DE CONTRATAÇÃO

A escolha da modalidade adotada justifica-se pela busca de maior eficiência na execução, bem como pela possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública. Ressalta-se, ainda, a vantagem de permitir que os licitantes possam oferecer lances sucessivos e aumentar os descontos durante o próprio processo, favorecendo a economicidade e a competitividade, uma vez que o objeto em questão possui ampla oferta no mercado, sendo regularmente contratado por diversos órgãos e entidades públicas, o que demonstra que não se trata de uma demanda exclusiva ou de difícil acesso comercial.

Considerando os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado

Obs.: O objeto demandado possui contratações similares por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado, conforme item 6 deste Estudo Técnico;

Solução 01: Contratar no mercado local, preferencialmente, através de dispensa de licitação para entrega parcelada conforme empenhos expedidos pela Secretaria demandante
--

Análise: A adoção da modalidade de dispensa de licitação mostra-se inviável para a presente aquisição de passagens e serviços de hospedagem, considerando que o valor global da contratação e a necessidade de assegurar ampla concorrência não se enquadram nos requisitos legais que autorizam essa exceção. Conforme a legislação vigente, contratações de maior vulto ou que envolvam itens técnicos e especializados devem ser realizadas por meio de procedimento licitatório formal, de modo a garantir a competitividade, a isonomia entre os participantes e a transparência na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Assim, a ausência de ampla concorrência, princípio essencial do regime licitatório, inviabiliza o enquadramento desta contratação nas hipóteses legais de dispensa, em estrita observância ao que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.
--

Solução 02: Realizar Licitação Própria através de Pregão Eletrônico.

Análise: A adoção do pregão eletrônico configura-se como a solução mais vantajosa para a presente contratação de aquisição de passagens aéreas e terrestres e serviços de hospedagem. Essa modalidade promove ampla concorrência, possibilitando a participação de um número maior de fornecedores e, conseqüentemente, a obtenção de melhores condições comerciais e operacionais. Além de assegurar transparência, legalidade e celeridade ao processo licitatório, o pregão eletrônico é especialmente indicado para contratações recorrentes e de demanda contínua, como o fornecimento de agenciamento de passagens e serviço de hospedagem. Dessa forma, essa modalidade atende plenamente aos requisitos legais e administrativos, garantindo economicidade, eficiência na gestão e otimização dos recursos públicos, ao viabilizar a seleção da proposta mais vantajosa sob o critério de melhor custo-benefício.
--

Solução 03: Adesão a ata de outros órgãos públicos

Análise: Embora legalmente permitida, essa alternativa pode não atender às especificidades técnicas e operacionais atualmente requeridas pela Prefeitura Municipal de Castanhal. Além disso, as fornecedoras listadas em atas existentes podem não assegurar o atendimento integral a essas exigências, o que eleva o risco de inadequação, podendo comprometer a efetividade da contratação, a segurança dos servidores, a eficiência operacional e a conformidade com as normas regulamentadoras vigentes.

10.1.1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A presente contratação será realizada com base na Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina as modalidades de licitação e os procedimentos auxiliares aplicáveis às contratações públicas. No presente caso, destaca-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto na referida Lei, como ferramenta estratégica que assegura maior flexibilidade, eficiência, segurança, garantia de preço justo, planejamento e economicidade às aquisições públicas.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se, principalmente, pela necessidade de realização de entregas parceladas (quando for o caso), conforme o consumo real e progressivo, permitindo que a Administração adquira os materiais/serviços de forma gradual, à medida em que se concretiza a demanda. Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, a Administração Pública poderá adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação futura de bens e serviços comuns, sempre que a natureza do objeto ou a dinâmica de consumo assim recomendarem.

A opção pela utilização do SRP justifica-se em razão das seguintes vantagens técnicas, econômicas e operacionais:

- **Racionalização do processo:** O SRP permite a centralização e padronização das aquisições/serviços, evitando a repetição de múltiplos certames para itens de mesma natureza e ampliando o poder de compra do município. Essa medida resulta em economia de escala, eficiência operacional e redução de custos administrativos.
- **Agilidade e eficiência na execução orçamentária:** Como as condições já estão previamente licitadas e registradas, as contratações futuras são mais céleres, permitindo resposta imediata às demandas das secretarias municipais, sem necessidade de instauração de novos processos licitatórios.
- **Maior competitividade e economicidade:** O SRP estimula a ampla participação de fornecedores, resultando em melhores preços e condições contratuais. Além disso, possibilita a contratação de quantitativos superiores aos inicialmente previstos, quando houver disponibilidade orçamentária e interesse público justificado.
- **Flexibilidade e planejamento anual:** A ata de registro de preços, com validade de até 12 (doze) meses, permite planejamento estratégico das contratações públicas, adaptando-se às variações de consumo e às condições de mercado ao longo do exercício financeiro.
- **Possibilidade de adesão por outros órgãos:** O modelo favorece a cooperação interadministrativa, permitindo que outros entes federativos utilizem a ata, mediante autorização do órgão gerenciador,



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

conforme o §3º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos.

→ **Segurança jurídica e transparência:** O procedimento do SRP observa todas as etapas legais, desde o Estudo Técnico Preliminar até a homologação e publicação da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo ampla publicidade e controle social.

Dessa forma, considerando as características do objeto e o interesse da Administração em promover contratações mais econômicas, ágeis e planejadas, adota-se o Sistema de Registro de Preços (SRP) como a forma mais adequada para a aquisição pretendida, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Instrução Normativa SEGES/MGI nº 53/2023.

10.1.2. FORMA ELETRÔNICA

A adoção da forma eletrônica para a realização do certame encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece como regra geral a utilização de meios digitais nos procedimentos licitatórios, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas de inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração. No presente caso, a escolha da modalidade eletrônica justifica-se por representar a alternativa mais eficiente, moderna e segura para condução do processo licitatório, assegurando:

- ✓ **Maior publicidade e transparência**, por meio da ampla divulgação em plataformas oficiais e sistemas informatizados de compras públicas;
- ✓ **Ampliação da competitividade**, ao permitir a participação de fornecedores de diferentes regiões, sem limitações geográficas;
- ✓ **Redução de custos operacionais**, tanto para a Administração quanto para os licitantes, eliminando despesas com deslocamento, impressões e trâmites físicos;
- ✓ **Celeridade processual**, com etapas automatizadas e maior controle dos prazos e atos praticados;
- ✓ **Rastreabilidade e segurança jurídica**, por meio do registro digital de todas as fases do procedimento, facilitando a fiscalização e o controle pelos órgãos competentes.

Dessa forma, a escolha da modalidade Pregão Eletrônico com utilização do Sistema de Registro de Preços como procedimento auxiliar, apresenta-se como a alternativa legal, técnica e economicamente mais vantajosa, conferindo segurança jurídica, planejamento logístico e eficiência na execução das políticas públicas no âmbito municipal.

10.2. TIPO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO POR LOTE E DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS – ESCLARECIMENTO SOBRE A REMUNERAÇÃO DA AGÊNCIA

A presente licitação será processada sob o critério de julgamento **maior desconto**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

O certame contempla 02 (dois) lotes, abrangendo: **(i)** serviços de agenciamento para o fornecimento de passagens aéreas nacionais e passagens rodoviárias (interestaduais, intermunicipais e municipais) e **(ii)** serviços de hospedagem, ambos sob demanda.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

Para fins de transparência e correta compreensão do modelo de disputa, esclarece-se que a Administração Pública remunerará a contratada exclusivamente por meio de taxa de serviço de agenciamento, a ser cobrada no faturamento e limitada a até **R\$21,92 (vinte e um reais e noventa e dois centavos)** por agenciamento, seja passagem ou hospedagem. Assim, não se considerará para fins de remuneração da agência, eventuais a comissão eventualmente praticada no mercado entre fornecedores finais e intermediadores, por se tratar de relação comercial alheia ao controle da Administração e não integrante da estrutura remuneratória deste contrato.

Neste pregão, a Administração estabelecerá valor de referência global apenas para fins estimativos, considerando que os valores das passagens aéreas e rodoviárias, bem como das diárias de hospedagem, são **fixados pelos fornecedores finais** (companhias aéreas, empresas de transporte e hotéis); tais valores são variáveis, conforme destino, período, disponibilidade e condições de mercado vigentes à época de cada solicitação; a contratada atua como intermediadora, não sendo juridicamente nem operacionalmente possível conceder desconto sobre o preço base do fornecedor (tarifa/diária e taxas), por não integrar sua estrutura de precificação.

Dessa forma, a disputa entre os licitantes ocorrerá **exclusivamente** mediante a oferta de percentual de desconto incidente sobre a taxa de serviço de agenciamento - (remuneração contratual/ RAV), permanecendo inalterados os valores praticados pelos fornecedores finais.

Vencerá o licitante que oferecer o maior percentual de desconto sobre a Remuneração da Agência de Viagens (RAV), devendo o abatimento constar de forma destacada e discriminada no faturamento, assegurando rastreabilidade e controle dos valores pagos pela Administração.

EXPLICAÇÃO SIMPLIFICADA DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO

- **Tarifa(passagem)/diária(hospedagem) e taxas** (ex.: taxa de embarque): preço do fornecedor final (companhia de transporte/hotel).
- **Comissão/taxa comissionária/taxa de serviço**: remuneração da agência, praticada no mercado limitada a **R\$21,92 (vinte e um reais e noventa e dois centavos)** por agenciamento.
 - **Atenção:** A remuneração da contratada dar-se-á exclusivamente por meio da taxa de serviço de agenciamento (RAV). **Justificativa:** Em certames anteriores, verificou-se a oferta de descontos muito elevados, inclusive de 100%, sobre a taxa de serviço, circunstância que, quando não adequadamente demonstrada, pode comprometer a exequibilidade, dificultar a rastreabilidade da remuneração e gerar assimetrias competitivas, além de risco de vantagens econômicas indiretas não apropriadas pela Administração. Diante disso, para assegurar segurança jurídica, transparência e efetiva viabilidade de execução, definiu-se que a remuneração do agenciamento ocorrerá por meio de taxa de serviço, sobre a qual incidirá o desconto ofertado, podendo o percentual alcançar até 100%, desde que, quando instado, o licitante comprove objetivamente a exequibilidade da proposta mediante planilha detalhada e documentação idônea. Por outro lado, não serão admitidos descontos maiores que 100%, ainda

que o licitante alegue possuir fontes de receita externas (tais como comissões, incentivos, bonificações ou similares) para justificar tal prática.

- **Objeto da disputa na licitação** o licitante oferta percentual de desconto sobre a taxa de remuneração da agência - RAV. Esse desconto reduz o valor da Remuneração da agência de viagens, mantendo-se inalterados os valores do fornecedor final (tarifa/diária e taxas).

EXEMPLO ILUSTRATIVO – PASSAGEM

Valores do fornecedor final

- Tarifa: R\$ 1.000,00
- Taxa de embarque: R\$ 200,00

Remuneração da agência (taxa de serviço de agenciamento - RAV)

- RAV: **R\$21,92** (*remuneração devida pela Administração à contratada*)

Sem desconto sobre a taxa de serviço

- Fornecedor final (tarifa + taxas): R\$ 1.200,00
- Taxa de serviço de agenciamento (RAV): **R\$21,92**
- Valor total a pagar pela Administração: R\$ 1.221,92

Na disputa (desconto sobre a taxa de serviço)

Empresa A: desconto de 50% sobre a RAV

- Desconto: R\$ 10,96 (50% de R\$ 21,92)
- Total: R\$ 1.200,00 + R\$ 10,96 = R\$ 1.210,96

Resultado prático para a Administração: Os valores de **tarifa e taxas** (R\$ 1.200,00) correspondem ao preço do fornecedor final e não são objeto de desconto pela agência. A Administração paga o serviço por meio do faturamento da contratada, que deverá discriminar: (i) tarifa/taxas do fornecedor final, (ii) taxa de serviço de agenciamento – RAV (R\$21,92), (iii) desconto contratado e (iv) valor líquido após desconto. Assim, quanto maior o desconto ofertado, menor será a remuneração líquida do agenciamento, reduzindo o valor total pago na demanda.

EXEMPLO ILUSTRATIVO – HOSPEDAGEM

Preço do estabelecimento hoteleiro (custo da diária)

- Diária: R\$ 250,00 (*valor definido pelo hotel, variável conforme data, disponibilidade e condições de mercado*)

Remuneração da agência

- Remuneração da agência - RAV: R\$ 21,92 (*remuneração devida pela Administração à contratada*).

Sem desconto sobre a taxa de serviço

- Diária (hotel): R\$ 250,00
- Remuneração da Agência: R\$ 21,92



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

- Valor total a pagar pela Administração: R\$ 271,92

Na disputa (desconto sobre a remuneração da agência)

Empresa A: desconto de **60%** sobre a taxa de serviço

- Desconto: R\$13,152 (60% de R\$ 21,92)
- RAV: R\$ 8,768

- Total: R\$ 250,00 + R\$ 8,768 = R\$ 258,768

Resultado prático para a Administração: A diária (R\$ 250,00) corresponde ao preço do fornecedor final e não integra a base de desconto, pois não é definida pela agência. O desconto ofertado no certame incide exclusivamente sobre a Remuneração da agência de viagens RAV - R\$21,92, reduzindo a remuneração líquida da contratada e, conseqüentemente, o valor total faturado à Administração.

Assim, o critério adotado revela-se o mais adequado ao presente processo, por concentrar a disputa na parcela efetivamente passível de competição, o **RAV**, que constitui a remuneração contratual da agência, conferindo simplicidade procedimental, segurança jurídica e aderência ao princípio da economicidade.

Nessa linha, a contratada deverá disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, documentos e evidências idôneas que comprovem os valores praticados pelo fornecedor final e a correta formação do faturamento, tais como demonstrativos de sistema, comprovantes e relatórios de reserva/emissão, faturas, extratos ou documentos equivalentes que permitam verificar, de forma objetiva, a conformidade dos valores cobrados e a correta incidência do desconto sobre a Remuneração da Agência, garantindo controle, auditabilidade e aderência ao edital e à legislação vigente.

11. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

A seguir, descrevemos os requisitos necessários para a execução do serviço de agenciamento de viagens (passagens e hospedagem), assegurando que atendam aos padrões de qualidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade exigidos pela Administração Pública:

a. **Prazos de Atendimento e Emissão:** A emissão das passagens e a confirmação das reservas de hospedagem deverão ocorrer em prazo compatível com a necessidade da Administração, preferencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal, podendo haver atendimento emergencial quando devidamente justificado, de modo a garantir o cumprimento das agendas institucionais.

b. **Qualidade dos Serviços:** As passagens deverão ser emitidas com base nas tarifas vigentes e regulares das companhias, respeitando as condições contratadas, enquanto os serviços de hospedagem deverão atender aos padrões mínimos de conforto, segurança, higiene e infraestrutura, de no mínimo 4 estrelas, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, assegurando a adequada acomodação dos usuários.

c. **Responsabilidade pela Prestação do Serviço:** A contratada será integralmente responsável pela emissão das passagens, realização, alteração ou cancelamento de reservas, bem como pelo suporte necessário à execução dos serviços de hospedagem, sem ônus adicional à Administração, observadas as regras tarifárias e contratuais aplicáveis.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

d. **Conformidade com Normas e Regulamentações:** Os serviços prestados deverão observar integralmente as normas e regulamentações vigentes, incluindo aquelas estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), pelas companhias aéreas, terrestres, pelo setor hoteleiro e demais órgãos reguladores, assegurando a legalidade, a segurança e a qualidade dos serviços contratados.

e. **Comprovação, Identificação e Rastreabilidade:** As passagens emitidas e reservas de hospedagem deverão conter todas as informações necessárias à identificação do serviço contratado, tais como nome do passageiro, datas, horários, localizadores, categoria da acomodação, período de estadia e demais dados pertinentes, garantindo a rastreabilidade, o controle e a adequada conferência pela Administração.

f. **Conformidade Legal:** Os serviços deverão atender às disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, assegurando os direitos da Administração quanto à transparência, à qualidade dos serviços prestados, às condições de cancelamento, remarcação e eventuais reembolsos previstos contratualmente.

11.1 DA VEDAÇÃO SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação do objeto principal, qual seja, o serviço de agenciamento de viagens (passagens aéreas, terrestres e hospedagem), não será admitida, uma vez que as atividades de intermediação, gestão, emissão, reserva, remarcação, cancelamento e acompanhamento dos serviços constituem o núcleo essencial da contratação.

Ressalte-se que, embora a execução final das viagens e da hospedagem seja realizada por fornecedores finais especializados, tais como companhias aéreas, credenciadas, empresas de transporte terrestre e meios de hospedagem, essa relação decorre da própria natureza do mercado e não se confunde com subcontratação do serviço de agenciamento. Nessa estrutura, a contratada é a única responsável pela prestação dos serviços contratados, respondendo integralmente perante a Administração Pública pela qualidade, regularidade, conformidade e eficiência da execução, inclusive quanto às obrigações assumidas junto aos fornecedores finais.

A vedação à subcontratação do objeto visa garantir a responsabilização direta da contratada, a rastreabilidade das operações, a padronização do atendimento e a segurança jurídica da execução contratual, preservando a eficiência administrativa e a economicidade da contratação pública.

11.2 CLÁUSULAS OPERACIONAIS DO FORNECIMENTO

Correção, Remarcação ou Substituição de Serviços: As passagens emitidas ou reservas de hospedagem que apresentarem erros, inconsistências, descumprimento das especificações contratuais ou falhas imputáveis à contratada deverão ser corrigidas, remarcadas ou substituídas, sem ônus para a Administração, mantendo-se condições iguais ou superiores às originalmente solicitadas. Uma vez notificada, a contratada deverá providenciar a regularização no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, ou em prazo inferior quando a urgência da demanda assim exigir.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

Responsabilidade pela Execução dos Serviços: A contratada será integralmente responsável pela intermediação, emissão, reserva, acompanhamento e suporte relacionados à aquisição de passagens e aos serviços de hospedagem, incluindo eventuais alterações, cancelamentos ou reembolsos, observadas as regras tarifárias aplicáveis, não podendo transferir à Administração quaisquer ônus decorrentes de falhas operacionais.

Condições dos Serviços Prestados: As passagens deverão ser emitidas conforme as tarifas vigentes e condições estabelecidas no contrato, e os serviços de hospedagem deverão atender às categorias, padrões de qualidade e conforto definidos no Termo de Referência, garantindo a adequada prestação do serviço aos usuários.

Rejeição por Não Conformidade: Os serviços que apresentarem divergências em relação às especificações, tais como datas, horários, itinerários, categoria de hospedagem ou demais condições pactuadas, poderão ser rejeitados total ou parcialmente pela Administração, devendo a contratada promover as correções necessárias sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) Prestação dos serviços: realizar a intermediação, emissão, reserva, remarcação e cancelamento de passagens e serviços de hospedagem, em conformidade com as especificações do Termo de Referência; fornecer os comprovantes, localizadores, vouchers e demais documentos necessários à utilização dos serviços.

b) Qualidade e conformidade: garantir a regularidade das tarifas das passagens e de hospedagem aos padrões de conforto, segurança e categoria definidos no Termo de Referência; corrigir, sem ônus para a Administração, eventuais falhas ou divergências imputáveis à sua atuação.

c) Atendimento e responsabilidade: disponibilizar suporte para atendimento às demandas da Administração, inclusive para alterações ou imprevistos; responder integralmente pela execução do contrato e por eventuais danos decorrentes da prestação dos serviços.

d) Regularidade legal e sustentabilidade: manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante a execução contratual; adotar práticas sustentáveis, priorizando a emissão eletrônica de documentos.

11.4 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Em observância ao princípio do planejamento e à adequada instrução processual exigida pela Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deverá adotar as seguintes providências antes da formalização do contrato administrativo:

a) Designação formal do gestor e fiscal do contrato

- Nos termos da Lei nº 14.133/2021, é obrigatória a designação prévia, por ato formal da autoridade competente, de pelo menos um agente de fiscalização, com respectivos substitutos, e orienta-se a designação de um gestor do contrato. Essa designação deverá constar no processo antes da assinatura contratual, com definição clara das atribuições e responsabilidades dos designados.

b) Capacitação técnica dos encarregados pela fiscalização

- Assegurar que gestores e fiscais estejam capacitados quanto às especificações do objeto, utilizando checklists de conferência, relatórios de acompanhamento e, se necessário, verificando conformidade de reservas e passagens.

c) Análise e atualização do termo de referência

- Confirmar que o Termo de Referência reflita as necessidades das unidades solicitantes, incluindo categorias de hospedagem, prazos de emissão das passagens e obrigações da contratada.

d) Verificação de adequação orçamentária

- Deverá ser confirmada a compatibilidade do contrato com a dotação orçamentária específica e a existência de empenho prévio, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a legislação financeira aplicável.

e) Formalização da minuta contratual e aprovação jurídica

- A minuta contratual deverá estar alinhada ao instrumento convocatório e ser submetida à análise jurídica prévia obrigatória, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a segurança jurídica do ajuste.

f) Planejamento da execução e recebimento

- Definir procedimentos de conferência das passagens e reservas, registrando localizadores, comprovantes e eventuais ocorrências, assegurando que fiscais designados acompanhem a execução do contrato.

12 DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Tal processo limitar-se-á às empresas que possuam, minimamente, os seguintes documentos indispensáveis para prestação do serviço:

a. Comprovação de aptidão técnica: Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo ser de produtos similares aos licitados.

a.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

a.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.

- a.4. Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;
- a.5. Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021.

12.1 SEGMENTO DE RELEVÂNCIA

Nos termos do art. 67, inciso II, §1º, da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração Pública exigir, como condição de habilitação, a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, especialmente em relação à parcela de maior relevância do valor de referência. Tal exigência deverá considerar critérios objetivos como o valor, vulto, complexidade ou impacto dos itens no conjunto da contratação.

No presente certame, com fundamento no referido dispositivo legal, será exigida a comprovação de capacidade técnica específica para **dois segmentos** de relevância, **agenciamento de passagens** e **agenciamento de hospedagens**. Essa medida visa assegurar que o contratado possua experiência comprovada na execução de fornecimentos similares, com grau de complexidade compatível e desempenho satisfatório, mitigando riscos de inexecução, falhas técnicas, atrasos e outros prejuízos à Administração Pública.

A adoção desse critério não possui caráter restritivo indevido, mas decorre de justificativa técnica e legal, visando preservar o interesse público e promover uma contratação eficiente e segura. A medida está em conformidade com os princípios da eficiência, razoabilidade, legalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, assegurando a participação de licitantes com capacidade comprovada para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, sobretudo nas parcelas críticas e estratégicas do objeto.

12.2 REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO

Com o intuito de organizar e conferir maior clareza ao processo de agenciamento de passagens e hospedagem, a comprovação de capacidade técnica deverá demonstrar experiência do licitante em fornecimentos similares que comprovem a atuação no segmento de execução de serviços de intermediação, emissão, reserva, alteração, cancelamento e controle de passagens aéreas, terrestres e serviços de hospedagem.

SEGMENTO 1 – AGENCIAMENTO DE PASSAGENS		UNIDADE	QUANTIDADE
ITEM	DESCRIÇÃO		
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	1117
2	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERESTADUAL), COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	1408



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

3	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERMUNICIPAIS) , COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO	SERVIÇO	2797
4	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (MUNICIPAL) , COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	1088
SEGMENTO 2 – AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGENS			
5	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEIS ATÉ 4 ESTRELAS EQUIPADO COM APARELHO DE AR CONDICIONADO, FRIGOBAR, TELEVISÃO E ACESSO À INTERNET; OFERECER TOALHAS DE BANHO, MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL (SABONETE, PAPAEL HIGIENICO); FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ; E SERVIÇO DE QUARTO DIÁRIO	SERVIÇO	2405

NATUREZA DOS ATESTADOS: Devem pertencer ao mesmo segmento, desde que estejam de acordo com o objeto desta licitação, ou produto/serviço equivalente em qualidade e especificação.

PORCENTAGEM A SER EXIGIDA: Será aceita a somatória de atestados de capacidade técnica, desde que, em conjunto, comprovem a execução de serviços similares em quantitativo e/ou valor correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) da quantidade total dos lotes, considerando-se, condições de fornecimento/prestação dos serviços similares.

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

É de extrema necessidade a exigência de comprovação técnica da empresa contratada para o Agenciamento de Passagem e Hospedagem. Nos últimos certames promovidos por esta Administração e por outros entes públicos, têm-se observado recorrentes dificuldades de fornecedores no cumprimento tempestivo das entregas e prestações de serviços, mesmo com os contratos formalizados. As justificativas apresentadas incluem variação de preços de mercado, dificuldades logísticas, indisponibilidade de estoque/venda e, em especial, falta de expertise técnica específica no fornecimento de bens/serviços de maior complexidade.

Diante desse contexto, mostra-se indispensável que a Administração verifique previamente a capacidade operacional das empresas participantes, exigindo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem experiência anterior na execução desse serviço.

Essa medida visa mitigar riscos contratuais, assegurando que apenas fornecedores com experiência consolidada e estrutura logística adequada possam ser contratados, garantindo a entrega pontual e com a qualidade necessária. Ressalte-se que tal exigência não possui caráter restritivo indevido, mas decorre da obrigação de zelar pela eficiência, continuidade do serviço público e pelo adequado uso dos recursos públicos. Ademais, registra-se que as exigências de capacidade técnica ora propostas foram definidas de forma necessária e proporcional à complexidade operacional do objeto, com o propósito exclusivo de assegurar a adequada execução contratual, sem impor barreiras artificiais à competitividade. Nesse contexto, verificou-se que o município de Castanhal/PA conta com empresas legalmente constituídas e atuantes no ramo de agenciamento de passagens e hospedagem, em condições de atender às demandas da Administração, o que evidencia que os requisitos estabelecidos não são excessivos nem incompatíveis com a realidade do mercado.

Assim, sem prejuízo do caráter isonômico e competitivo do certame, a modelagem adotada também favorece, como consequência legítima, a participação de fornecedores locais aptos, contribuindo para a dinamização da economia formal, geração de emprego e circulação de renda no município. Dessa forma, a exigência de comprovação técnica mantém-se como medida essencial de segurança jurídica e operacional da contratação, ao passo que sua compatibilidade com a capacidade instalada local reforça a viabilidade e a eficiência do processo licitatório.

12.3 ADOÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA DE 10% PARA ME/EPP LOCAL

Nos termos do §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública poderá estabelecer, nos processos licitatórios, direito de preferência de até 10% para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas no município, desde que a medida esteja devidamente justificada e seja compatível com o objeto da contratação.

Considerando que o critério de julgamento adotado será o **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**, esta Administração propõe a aplicação do referido direito de preferência às ME/EPP com sede ou filial no município de Castanhal/PA.

A presente sugestão fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- ✓ **Desenvolvimento econômico local:** A adoção da margem de preferência local contribui diretamente para o fortalecimento da economia municipal, incentivando a geração de empregos e a dinamização das cadeias produtivas locais.
- ✓ **Eficiência logística e operacional:** Empresas sediadas no município apresentam maior facilidade para o cumprimento de prazos, comunicação, alterações, substituições e garantias, o que representa ganhos operacionais à Administração e redução de custos indiretos.
- ✓ **Existência comprovada de fornecedores locais aptos:** A pesquisa de mercado evidenciou a presença de micro e pequenas empresas localizadas em Castanhal/PA e região que atuam no ramo de aquisição de passagens e serviços de hospedagem, demonstrando a viabilidade técnica da aplicação da medida.
- ✓ **Potencialização do impacto social da contratação:** A medida reforça o caráter indutor da política pública de compras governamentais, promovendo inclusão produtiva, fortalecimento do empreendedorismo e incentivo à formalização de pequenos negócios locais.
- ✓ **Manutenção da competitividade e da vantajosidade:** A margem de até 10% não elimina a concorrência no certame, apenas viabiliza a contratação de ME/EPP locais em condições próximas às ofertas de empresas de maior porte ou de outras regiões, sem prejuízo à vantajosidade da proposta.

12.4 FUNCIONALIDADE DO BENEFÍCIO LOCAL DE 10%

A aplicação do benefício ocorrerá da seguinte forma:

✓ Encerrada a fase de lances, será identificada a proposta classificada em primeiro lugar, correspondente ao maior desconto percentual ofertado, ainda que de empresa não local.

✓ Em seguida, será verificada a existência de microempresa ou empresa de pequeno porte local que tenha apresentado percentual de desconto inferior, desde que a diferença entre o desconto ofertado pela ME/EPP local e o maior desconto não ultrapasse 10% (dez por cento).

✓ Verificada essa condição, a ME/EPP local será declarada vencedora do certame, em razão da aplicação do direito de preferência previsto na legislação.

12.5 REQUISITOS PARA APLICAÇÃO

- ✓ A ME/EPP deve comprovar sede ou filial ativa em Castanhal/PA ou município limítrofe.
- ✓ A diferença entre desconto percentual ofertado pela ME/EPP local e o maior desconto percentual apresentado não poderá ser superior a 10%.
- ✓ O edital deve prever expressamente a aplicação do direito de preferência.
- ✓ A empresa precisa declarar na plataforma o porte de sua empresa, para que assim tenha acesso ao benefício (em caso de falsa declaração a empresa deverá ser desclassificada do certame).

12.6 EXEMPLO PRÁTICO

EMPRESA	SEDE	PORTE	DESCONTO OFERTADO
Viagem&Passagem Ltda	Belém/PA	Grande	25%
CastanhalTurismo ME	Castanhal/PA	ME (local)	23%
Passagem e Viagem EPP	Ananindeua/PA	EPP	21%

(Os nomes das empresas apresentados são fictícios)

- O maior desconto foi ofertado pela Viagem&Passagem Ltda (25%), empresa não local.
- A Castanhal Turismo ME, empresa local, ofertou 23%, o que representa uma diferença percentual de 8% em relação ao maior desconto.
- Como a diferença está dentro do limite legal de até 10%, aplica-se o direito de preferência.
- Assim, a CastanhalTur ME será classificada em primeiro lugar, mesmo com desconto inferior ao da empresa não local.

13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

A presente contratação observará o tratamento diferenciado concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em especial os arts. 42 a 49, aplicáveis às licitações e contratos pela regra do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. Para fins de aplicação prática, o limite de



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

enquadramento será o seguinte:

ME: receita bruta anual de até R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

EPP: receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

Ressalte-se que tais limites devem ser aferidos de acordo com o faturamento declarado no último ano-calendário encerrado ou, no caso de empresas recém-criadas, pela projeção anualizada de sua receita bruta.

Ademais, conforme § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, somente poderão usufruir dos benefícios as empresas que, no ano da licitação, não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cuja soma ultrapasse o limite de enquadramento de EPP.

Nas hipóteses de contratos com vigência superior a 12 (doze) meses, para efeito de cálculo, será considerado o valor anual do contrato e não o montante global.

14. DA NÃO APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO DE ITEM EXCLUSIVO PARA ME E EPP

Conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve adotar, sempre que possível, medidas que incentivem a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). Todavia, nos termos dos artigos 47 e 48 da referida lei, tais benefícios aplicam-se, preferencialmente, a itens divisíveis, de execução autônoma e de menor complexidade operacional.

No presente caso, a licitação será realizada em 02 (dois) lotes — Lote 01 (passagens aéreas e rodoviárias) e Lote 02 (hospedagem) —, sendo que, em cada lote, os serviços são executados sob demanda, com gestão unificada, padronização de procedimentos, controle e faturamento, o que exige coordenação operacional contínua e responsabilização centralizada da contratada. Nesse contexto, a criação de itens exclusivos ou a fragmentação adicional do objeto comprometeria a gestão contratual, a eficiência operacional e a economicidade da contratação.

Dessa forma, não será aplicada a reserva de item exclusivo para ME e EPP, por não se mostrar tecnicamente adequada à estruturação do objeto e por não comportar divisão sem prejuízo à execução. Mantém-se, contudo, assegurada a ampla participação dessas empresas no certame, em igualdade de condições com os demais licitantes, bem como a aplicação dos demais benefícios legais cabíveis.

15. DA DISPENSA DA COTA DE 25% PARA ME/EPP

A Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 48, inciso III, prevê a possibilidade de destinação de até 25% do objeto global para contratação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). Todavia, após análise técnica, verificou-se que a aplicação dessa reserva não se mostra adequada ao presente certame.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

Como mencionado, a licitação será estruturada em 02 (dois) lotes — Lote 01 (passagens aéreas e rodoviárias) e Lote 02 (hospedagem) —, ambos executados sob demanda e com necessidade de gestão centralizada, padronização de fluxos, controle e rastreabilidade das solicitações e do faturamento. A reserva de percentual do valor global, em qualquer dos lotes, tenderia a fragmentar a execução e a comprometer a eficiência operacional e a gestão contratual, além de restringir o universo de fornecedores aptos a atender às exigências de forma contínua e regular.

Ademais, a imposição da cota poderia reduzir a competitividade e impactar negativamente a economicidade, com potencial elevação de custos e prejuízo à seleção da proposta mais vantajosa, em afronta aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ressalte-se que, embora não aplicada a cota de 25%, o certame assegurará o tratamento favorecido às ME e EPP nos termos da legislação vigente, especialmente quanto ao critério de desempate e à possibilidade de regularização fiscal tardia, garantindo sua ampla participação.

16. IMPACTO AMBIENTAL

Nos termos do artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve observar, em todas as fases das contratações públicas, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e do desenvolvimento nacional sustentável. Ademais, o artigo 11 do referido diploma legal estabelece que o processo licitatório deve assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, considerando, entre outros aspectos, o ciclo de vida do objeto e os critérios de sustentabilidade.

O objeto desta contratação consiste na prestação de serviços de agenciamento de viagens (passagens aéreas, terrestres e hospedagem), cuja execução envolve impactos ambientais indiretos, notadamente aqueles relacionados ao transporte de pessoas, ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos. Nesse contexto, embora a contratada atue como intermediadora, sua atuação possui papel relevante na indução de práticas ambientalmente responsáveis junto aos fornecedores finais.

Dessa forma, em consonância com o compromisso institucional da Prefeitura Municipal de Castanhal/PA com a sustentabilidade, a contratada deverá observar, sempre que possível, as seguintes diretrizes:

a) **Mobilidade e logística sustentável:** priorizar, no agenciamento das viagens, rotas mais eficientes, conexões otimizadas e alternativas que reduzam o tempo de deslocamento e, conseqüentemente, as emissões de gases de efeito estufa;

b) **Preferência por fornecedores com práticas ambientais:** dar preferência, quando disponíveis, à contratação de companhias de transporte e estabelecimentos hoteleiros que adotem programas de gestão ambiental, práticas de uso racional de água e energia, políticas de redução de resíduos e cumprimento da legislação ambiental vigente;

c) **Uso racional dos serviços:** apoiar a Administração no planejamento adequado das viagens e hospedagens, contribuindo para a redução de deslocamentos desnecessários, remarcações evitáveis e desperdício de recursos públicos;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

d) **Responsabilidade socioambiental:** a observância dessas diretrizes reforça o compromisso da Administração e da contratada com a promoção do desenvolvimento sustentável, a mitigação dos impactos ambientais associados às viagens institucionais e a preservação dos recursos naturais, sem prejuízo da eficiência administrativa e da continuidade dos serviços públicos.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação não possui interdependência direta com outros contratos em execução. Contudo, mantém correlação funcional e operacional com diversas atividades desenvolvidas pelas Secretarias e unidades administrativas do Município de Castanhall que demandam deslocamento de servidores, agentes públicos, colaboradores ou representantes institucionais para o desempenho de atividades oficiais.

O agenciamento de viagens, com a aquisição de passagens e serviços de hospedagem é essencial para viabilizar ações administrativas, técnicas e institucionais que ocorrem fora da sede do Município, impactando diretamente a execução de outros contratos, programas e políticas públicas.

a) Correlação com outras contratações

Contratos de capacitação, treinamento e qualificação profissional: necessidade de deslocamento e hospedagem de servidores para participação em cursos, seminários, congressos e eventos técnicos; Contratos de obras, serviços e fiscalização: viabilização de viagens para acompanhamento, vistoria, fiscalização e reuniões técnicas em outros municípios ou estados; Contratos e convênios interinstitucionais: deslocamento para reuniões, audiências, articulações técnicas e administrativas junto a órgãos estaduais, federais e entidades parceiras; Contratos administrativos e de apoio: participação em agendas oficiais, compromissos institucionais e atividades externas vinculadas à gestão pública.

b) Interdependência operacional

A indisponibilidade ou atraso na contratação de passagens e hospedagem pode comprometer a execução de atividades planejadas, o cumprimento de prazos contratuais, a participação em eventos obrigatórios e a representação institucional do Município, afetando indiretamente outros contratos e ações administrativas.

c) Benefício institucional

A adoção de contratação para o agenciamento de viagens (aquisição de passagens e hospedagem) proporciona: Racionalização dos recursos públicos; Planejamento eficiente de deslocamentos; Padronização de procedimentos administrativos; Maior controle e transparência dos gastos; Agilidade no atendimento às demandas das Secretarias.

Dessa forma, conclui-se que, embora a presente contratação não dependa formalmente de outros contratos, ela possui relação direta com diversas atividades institucionais do Município. A contratação regular e organizada de passagens e serviços de hospedagem é fundamental para assegurar a continuidade das ações administrativas, a execução eficiente das políticas públicas e o adequado funcionamento das unidades

administrativas, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e boa gestão dos recursos públicos.

18. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação, destinada ao agenciamento de viagens, é essencial para assegurar a execução de atividades administrativas, técnicas e institucionais da Prefeitura Municipal de Castanhal, estando devidamente alinhada às diretrizes estratégicas da gestão municipal.

No que se refere ao presente processo, informa-se que a demanda se encontra devidamente prevista no Plano Anual de Contratações – PCA 2025, disponível para consulta no Portal da Transparência do Município e no Portal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA. A previsão consta no Anexo I, página 11, Processo nº 20 – Aquisição de Passagens Aéreas e Terrestres com Serviços de Hospedagem, evidenciando o alinhamento da contratação com o planejamento institucional.

Ressalta-se, ainda, que o Plano Anual de Contratações referente ao exercício de 2026 encontra-se em fase de elaboração, observando-se as disposições legais vigentes e as diretrizes da gestão municipal, de modo a assegurar a continuidade do planejamento das contratações públicas e o atendimento às necessidades administrativas ao longo do exercício

No mais, todas as providências administrativas e orçamentárias necessárias à viabilização da contratação estão sendo adotadas desde a fase de planejamento, incluindo a formalização da demanda e a compatibilidade com as metas e objetivos da Administração Pública Municipal.

Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta está plenamente alinhada ao planejamento da Prefeitura Municipal de Castanhal/PA, atendendo de forma tempestiva e eficiente às necessidades administrativas do Município, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e boa gestão dos recursos públicos.

19. OBSERVAÇÕES GERAIS

19.1. VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Considerando que o objeto da contratação — aquisição de passagens aéreas e terrestres e serviços de hospedagem apresenta baixa complexidade técnica, ampla oferta no mercado e pode ser plenamente executado por empresas atuando de forma individual, verifica-se que não há necessidade de associação de capacidades técnicas, operacionais ou econômicas para o seu cumprimento.

A experiência desta Administração demonstra a existência de número suficiente de fornecedores aptos a atender às exigências do certame, assegurando a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa, sem a formação de consórcios.

Dessa forma, a participação de empresas em consórcio mostra-se desnecessária e potencialmente prejudicial à competitividade, razão pela qual fica vedada a participação consorciada, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, restando devidamente justificada a presente vedação.

19.2. ORIENTAÇÕES RESUMIDAS AO FISCAL

1) Da Solicitação

- Conferir se a emissão das passagens e reservas de hospedagem está acompanhada da documentação necessária (bilhetes, vouchers, comprovantes de reserva e nota fiscal/fatura);
- Verificar se as informações constantes nos bilhetes e reservas correspondem à solicitação autorizada (datas, horários, trechos, nomes e categoria de hospedagem);
- Registrar eventuais divergências ou inconsistências e solicitar correção imediata à contratada.

2) Acompanhamento e Controle

Acompanhar a efetiva prestação dos serviços, verificando a utilização das passagens e da hospedagem conforme contratado; manter controle das solicitações atendidas, cancelamentos, remarcações e eventuais taxas cobradas; recomenda-se a utilização de sistema informatizado ou planilha de controle para registro das demandas, garantindo rastreabilidade e transparência.

3) Gestão e fiscalização

Autorizar a utilização dos serviços somente mediante solicitação formal da unidade demandante; registrar ocorrências, falhas na prestação do serviço ou descumprimento contratual, comunicando imediatamente ao setor competente; certificar-se de que os serviços prestados estejam em conformidade com as condições contratuais antes do atesto da nota fiscal/fatura.

19.3 FORMA DE PAGAMENTO, MODELO DE REMUNERAÇÃO E TAXAS INCIDENTES

A forma de pagamento e o modelo de remuneração adotados para a presente contratação foram definidos com base nas práticas consolidadas do mercado de agenciamento de viagens, na natureza dinâmica dos serviços contratados e nos princípios da legalidade, economicidade, transparência e eficiência administrativa.

Considerando que os preços de passagens e hospedagens variam conforme data, horário, disponibilidade e políticas comerciais dos fornecedores finais, e que as demandas decorrem de necessidades supervenientes da Administração, estabelece-se que o pagamento ocorrerá de forma proporcional às solicitações atendidas, mediante apresentação da documentação comprobatória e do respectivo faturamento.

1. Regra geral do faturamento

A Administração efetuará o pagamento à contratada (agência), que, por sua vez, realizará os repasses devidos aos fornecedores finais (companhias aéreas, empresas rodoviárias, hotéis e demais prestadores).

No faturamento, haverá a separação conceitual entre Valores do fornecedor final (tarifa/diária e taxas obrigatórias) e Remuneração da agência (RAV), sobre a qual incide o percentual de desconto ofertado na licitação.

Assim, o objeto da disputa é o maior percentual de desconto aplicado sobre a remuneração da agência, com reflexo no valor final faturado à Administração.

I – PASSAGENS AÉREAS - O faturamento relativo a passagens aéreas compreenderá:

- **Tarifa aérea:** valor praticado pela companhia aérea no momento da emissão do bilhete;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

- **Taxa de embarque e demais taxas aeroportuárias legalmente instituídas:** valores cobrados pelas autoridades aeroportuárias e/ou pela companhia aérea;
- **Remuneração da agência (RAV):** destinada aos serviços de agenciamento, paga pela administração, sobre a qual incidirá o desconto ofertado na licitação, com abatimento demonstrado na fatura.

II – PASSAGENS RODOVIÁRIAS

O pagamento (mediante faturamento/repasso emitido pela agência) compreenderá:

- **Tarifa rodoviária:** valor praticado pela empresa de transporte no momento da emissão do bilhete;
- **Taxas de embarque rodoviárias,** quando existentes: valores cobrados pelos terminais rodoviários e/ou pela própria transportadora, conforme regras vigentes;
- **Remuneração da agência (RAV):** destinada à execução das atividades de agenciamento (pesquisa, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, suporte e atendimento), com aplicação do desconto ofertado na licitação.

III – SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM

O pagamento (mediante faturamento/repasso emitido pela agência) corresponderá:

- **Diárias efetivamente utilizadas:** valores praticados pelos meios de hospedagem no momento da reserva, acrescidos, quando houver, de taxas obrigatórias do estabelecimento, observadas as condições contratadas;
- **Remuneração da agência (RAV):** destinada aos serviços de agenciamento (cotação, intermediação, reserva, alterações, cancelamentos, suporte e atendimento), com a devida aplicação do desconto ofertado na licitação.

A distinção entre tarifas, taxas de embarque ou obrigatórias e remuneração da agência assegura maior transparência, permite o efetivo controle dos gastos públicos e evita a incorporação indevida de custos ou margens ocultas nos valores pagos pela Administração.

Além disso, o modelo adotado possibilita ajustes financeiros decorrentes de cancelamentos, remarcações ou não utilização dos serviços, mediante compensação ou abatimento em faturas subsequentes, garantindo aderência às necessidades reais da Administração e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a forma de pagamento, o modelo de remuneração e o tratamento das taxas incidentes mostram-se tecnicamente adequados, economicamente vantajosos e juridicamente seguros, compatíveis com contratações por Sistema de Registro de Preços e com a complexidade operacional dos serviços de agenciamento de viagens.

20. CONSOLIDAÇÃO DOS ATOS DE PLANEJAMENTO

O presente Estudo Técnico Preliminar é fruto de um processo colaborativo e integrado entre diferentes unidades da Administração Municipal, observando o fluxo de formalização e análise da demanda, nos seguintes termos:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

- **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAGE):** recebeu os DFDs, procedeu à análise da demanda e encaminhou-os à Secretaria Municipal de Licitações e Suprimentos.
- **Secretaria Municipal de Licitações e Suprimentos (SUPRI):** ao receber a demanda, a Secretária Municipal despachou o processo para a Equipe de Cotações, responsável pela verificação e pesquisa de preços.
- **Equipe de Planejamento da SUPRI:** a partir das informações levantadas e consolidadas, idealizou e elaborou o presente Estudo Técnico Preliminar, conferindo-lhe forma final e aderência aos parâmetros da Lei nº 14.133/2021. E posterior elaboração de termo de referência.

Assim, o presente documento reflete a atuação, garantindo que sua elaboração se deu em conformidade com as normas vigentes, bem como com a observância das necessidades reais da Administração.

21. ANEXOS E APÊNDICES

21.1. Apêndice I – RESUMO DO ETP

21.2. Apêndice II - MAPA DE RISCO

21.3. Apêndice III - DIRETRIZES ORIENTATIVAS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS DECORRENTES DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

22. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições do Decreto Municipal nº 017/2024, bem como da Lei 14.133/2021.

Explicitamente declaramos que a contratação é viável, justificando com base nos elementos contidos nos Estudos Preliminares.

Castanhal/PA, 12 de fevereiro de 2026.

ELABORADO POR:

Isabela Carvalho P. Costa
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações
Matrícula nº 309749-8

COTAÇÕES DE PREÇOS REALIZADAS POR:

Vera Lúcia Barros Maciel
Coordenadora da Pesquisa de Preço
Matrícula nº 155342-9

Brenno Natalino Silva Rocha
Responsável pela Pesquisa de Preço
Matrícula nº 155479-4

ANALISADO E ACOMPANHADO POR:

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Secretária Municipal de Suprimentos e Licitações
Decreto nº 003/25

APÊNDICE I - RESUMO DO ETP

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Lei nº 14.133/2021
	Decreto Municipal nº 017/24 de 17 de janeiro de 2024
	IN nº 65/2021
QUAL O TIPO DE OBJETO?	BEM SERVIÇO
HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	NÃO SIM
QUAL A NATUREZA DO OBJETO?	FORNECIMENTO/SERVIÇO CONTINUADO FORNECIMENTO/SERVIÇO NÃO CONTINUADO
QUAL O PERÍODO DE FORNECIMENTO?	30 DIAS (PRONTA ENTREGA) 180 DIAS 12 MESES
HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?	NÃO SIM
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?	NÃO SIM
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?	NÃO SIM
HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	NÃO SIM
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	NÃO SIM
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	NÃO SIM
QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO REDUÇÃO DE CUSTOS APROVEITAMENTO DE RECURSOS REALIZAÇÃO DE POLÍTICA PÚBLICA INFRAESTRUTURA ADEQUADA MODERNIZAÇÃO
DOS ITENS/ PREÇO E QUANTITATIVO	
COMO SE OBTVEVE O QUANTITATIVO/VALOR ESTIMADO?	ATRAVÉS DE LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE ATUAL DAS SECRETARIAS, FUNDOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
MEIOS USADOS NA PESQUISA	BANCO DE PREÇOS CONTRATAÇÕES SIMILARES FORNECEDORES
HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?	NÃO SIM



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM
A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM
DA MODALIDADE	
MODALIDADE ESCOLHIDA	<input checked="" type="checkbox"/> PREGÃO <input type="checkbox"/> CONCORRÊNCIA <input type="checkbox"/> ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO <input type="checkbox"/> DIÁLOGO COMPETITIVO <input type="checkbox"/> INEXIGIBILIDADE <input type="checkbox"/> DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO AUXILIAR	<input checked="" type="checkbox"/> SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
TIPO DE LICITAÇÃO	<input type="checkbox"/> MENOR PREÇO <input checked="" type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO <input type="checkbox"/> MELHOR TÉCNICA
REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO	
PRAZO DE ENTREGA/SERVIÇO QUALIDADE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL RESPONSABILIDADE PELA ENTREGA/SERVIÇO CONFORMIDADE COM AS NORMAL TÉCNICAS CONFORMIDADE LEGAL	
SEGMENTO DE RELEVÂNCIA	
DESCRIÇÃO DOS SEGMENTOS	PASSAGEM
	HOSPEDAGEM

APÊNDICE II – MAPA DE RISCO (PREGÃO ELETRÔNICO)

DADOS DO PROCESSO

OBJETO: AGENCIAMENTO DE VIAGENS (PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRE E HOSPEDAGEM)

FASE DE ANÁLISE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação	Dano(s)	Ação(ões) Preventiva(s)	Responsável Preventiva	Ação(ões) de Contingência	Responsável Contingência
Planejamento deficiente	Média	Médio	Médio	Agenciamento de passagens ou reservas de hospedagem incompatíveis com datas, horários ou local dos compromissos, gerando atrasos ou custos adicionais	Levantar previamente datas, destinos, duração das viagens e perfil dos servidores, com validação junto às unidades demandantes	Equipe de Planejamento + Setores Demandantes	Readequar datas, remarcar passagens ou ajustar reservas antes da confirmação final	Equipe de Planejamento
Termo de Referência inadequado	Baixa	Alto	Médio	Contratação de serviços que não atendem às necessidades (hospedagem distante, passagens sem flexibilidade, taxas não previstas)	Elaborar TR detalhado, com critérios claros de classe de passagem, localização mínima da hospedagem, políticas de remarcação e cancelamento	Equipe de Planejamento	Revisar e republicar o TR com ajustes técnicos e operacionais	Equipe de Planejamento
Indisponibilidade financeira	Baixa	Médio	Médio	Impossibilidade de emissão de passagens ou confirmação de hospedagens no período necessário	Realizar planejamento orçamentário prévio, com estimativa de custos e reserva de recursos	Sector Financeiro + Unidade Demandante	Reprogramar o orçamento e priorizar viagens essenciais	Sector Financeiro + Unidade Demandante
Contratação de empresa sem capacidade técnica	Média	Alto	Alto	Falhas na emissão de passagens, reservas inexistentes, atrasos no atendimento ou descumprimento contratual	Exigir comprovação de experiência, atestados de capacidade técnica e estrutura de atendimento adequada	Comissão de Licitação + Sector Demandante	Rescindir contrato e convocar empresa remanescente ou realizar novo certame	Sector de Contratos + Jurídico + Comissão de Licitação

FASE DE ANÁLISE: GESTÃO/EXECUÇÃO DO OBJETO

Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação	Dano(s)	Ação(ões) Preventiva(s)	Responsável Preventiva	Ação(ões) de Contingência	Responsável Contingência
Atraso na contratação	Baixa	Médio	Médio	Impossibilidade de emissão de passagens e reservas de hospedagem dentro dos prazos necessários, comprometendo agendas institucionais	Planejar o processo de contratação com antecedência, considerando calendário anual de viagens e prazos legais	Sector de Planejamento + Comissão de Licitação	Justificar e formalizar contratação emergencial ou utilização de ata vigente até a conclusão do certame	Sector de Compras + Assessoria Jurídica
Preço acima da média do mercado	Baixa	Alto	Alto	Danos ao erário e risco de sobrepreço nas	Realizar pesquisa de preços conforme IN nº 65/2021,	Sector de Planejamento	Reavaliar estimativas de preços e republicar o	Sector de Planejamento + Agente de Contratação

Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação	Dano(s)	Ação(ões) Preventiva(s)	Responsável Preventiva	Ação(ões) de Contingência	Responsável Contingência
				passagens e diárias de hospedagem	utilizando painéis oficiais, contratos similares e cotações atualizadas		processo com base em nova pesquisa	
Falta de empenho vigente	Baixa	Alto	Alto	Impossibilidade de emissão de passagens e confirmação de hospedagens, ocasionando cancelamentos e prejuízo às atividades institucionais	Planejar financeiramente a contratação e assegurar dotação orçamentária antes da assinatura contratual	Setor Financeiro + Unidade Demandante	Solicitar reforço de dotação e priorizar liberação de empenho para viagens essenciais	Setor Financeiro
Execução em desacordo com o contrato	Média	Alto	Alto	Emissão incorreta de passagens, hospedagem em local inadequado ou descumprimento das condições pactuadas	Fiscalizar a execução contratual, conferindo datas, horários, itinerários, localização e padrão da hospedagem	Fiscal do Contrato	Aplicar sanções contratuais e exigir correção imediata dos serviços prestados	Fiscal do Contrato + Assessoria Jurídica
Atrasos na emissão de passagens ou confirmação de hospedagem	Média	Médio	Médio	Atraso em deslocamentos, perda de compromissos oficiais e aumento de custos	Estabelecer prazos máximos de atendimento e emissão, com penalidades por descumprimento	Setor de Contratos + Fiscal do Contrato	Notificar a contratada, aplicar sanções e, se necessário, acionar empresa remanescente	Fiscal do Contrato + Setor de Contratos
Divergência nas especificações do serviço	Média	Médio	Médio	Reserva de hospedagem distante do local do evento ou passagens incompatíveis com a demanda do servidor	Definir claramente no contrato critérios de classe de passagem, localização mínima e padrão da hospedagem	Equipe de Planejamento	Solicitar ajuste ou substituição do serviço sem ônus para a Administração	Fiscal do Contrato
Problemas com cancelamentos, remarcações ou reembolsos	Baixa	Médio	Médio	Perda financeira ou pagamento de taxas indevidas	Prever regras claras para cancelamento, remarcação e reembolso no contrato	Equipe de Planejamento + Setor Jurídico	Solicitar reembolso, compensação financeira ou aplicar sanções contratuais	Setor Financeiro + Fiscal do Contrato

CERTIFICAÇÃO: A Equipe de Planejamento da Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações, em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, certifica que este Mapa de Riscos reflete as principais ameaças à contratação, com respectivas ações preventivas e contingenciais, garantindo alinhamento com a Lei nº 14.133/2021, IN SEGES nº 65/2021 e princípios da boa governança pública.

APÊNDICE III - DIRETRIZES ORIENTATIVAS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS DECORRENTES DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

O presente documento tem por finalidade orientar e uniformizar, de forma técnica e colaborativa, os procedimentos adotados pelos órgãos e entidades do Município de Castanhaval para a formalização de contratos administrativos decorrentes de Atas de Registro de Preços, especialmente nas contratações oriundas de Pregões Eletrônicos, conforme o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como título III da referida lei. As orientações aqui compiladas têm caráter orientativo e provisório, devendo ser observadas até a edição de normativa específica pela Procuradoria-Geral do Município (PGM) e pela Controladoria do Município.

PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATO

Para a formalização de contratos decorrentes de ata de registro de preço, a Secretaria interessada deverá instruir o processo administrativo com ofício de solicitação dirigido à Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação, contendo obrigatoriamente:

- Objeto da contratação, conforme descrito na ata e no edital;
- Justificativa da necessidade, ainda que de forma sintética e objetiva;
- Indicação do fiscal do contrato (nome, matrícula e qualificação compatível);
- Número do processo administrativo, pregão eletrônico e ata correspondente;
- Relação dos itens e quantidades a serem contratados, observando o saldo disponível na ata;
- Prazo de vigência contratual pretendido;
- Confirmação de que os itens constam no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Nota: O controle do saldo da ata é responsabilidade da Secretaria demandante, devendo haver planejamento e acompanhamento durante sua vigência.

DOCUMENTOS RECOMENDADOS PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Para fins de regularidade e transparência, recomenda-se que o processo contenha, em sequência cronológica:

- Despacho de solicitação de dotação orçamentária;
- Manifestação técnica da Contabilidade, com dotação, projeto/atividade e fonte de recurso (art. 150 da Lei nº 14.133/2021);
- Autorização expressa do Ordenador de Despesas, com declaração de compatibilidade orçamentária e financeira (art. 16 da LRF);
- Portaria de designação do fiscal do contrato, publicada e válida;
- Minuta contratual assinada pelas partes, conforme modelo padrão já aprovado pela PGM/CM;
- Certidões fiscais e trabalhistas atualizadas da contratada (FGTS, Receita Federal, CNDT e demais certidões fiscais exigidas no edital).

SOBRE O PARECER JURÍDICO E CONTROLE INTERNO

Parecer Jurídico

O parecer jurídico deverá:

- Analisar expressamente a minuta contratual, confirmando sua conformidade com o edital e com a Ata de Registro de Preços que lhe deu origem;
- Verificar a adequação das cláusulas obrigatórias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021;
- Registrar, quando cabível, a possibilidade de substituição do contrato por documento hábil, como autorização de compra, nota de empenho ou ordem de fornecimento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023;
- Analisar a correção das disposições relativas à natureza dos serviços, distinguindo, quando aplicável, entre serviços continuados e não continuados, bem como as regras sobre saldos remanescentes e renovação de quantitativos em contratações continuadas;
- Examinar os procedimentos previstos para hipóteses de alteração contratual, abrangendo prorrogação de vigência, acréscimo ou supressão de quantidades, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;
- Analisar as disposições referentes às infrações e sanções administrativas, orientando que:
 - ✓ O fiscal do contrato é responsável por constatar e registrar eventuais descumprimentos, elaborando relatório circunstanciado e notificando a contratada para apresentação de defesa ou justificativa;
 - ✓ A Secretaria demandante é responsável por tramitar o processo de apuração, assegurando contraditório e ampla defesa, e encaminhar o processo à autoridade competente para decisão e aplicação da sanção;
 - ✓ O parecer jurídico deve ser emitido antes da aplicação de qualquer penalidade;
 - ✓ A sanção aplicada deverá ser publicada.
- Manifestar-se quanto à legalidade da formalização do instrumento, observando a competência da autoridade signatária, a validade e autenticidade dos documentos e a vinculação jurídica do contrato à Ata de Registro de Preços correspondente.
- Orientar que a minuta contratual aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e validada pelo Controle Interno não poderá sofrer qualquer alteração posterior, seja de cláusulas, prazos ou redação sem nova análise e aprovação prévia desses órgãos, sob pena de comprometer a regularidade e a validade do instrumento contratual.

Parecer do Controle Interno

O parecer do Controle Interno deverá:

- Analisar o processo licitatório de forma global, verificando o cumprimento das exigências legais, técnicas e procedimentais previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas normas internas do Município;
- Atestar se o processo está apto a gerar contrato, desde que sejam observadas as diretrizes e obrigações descritas neste ETP e em seu anexo de diretrizes orientativas em consonância com a Lei 14.133/2021;

- Mencionar expressamente que a formalização contratual dependerá do atendimento dos requisitos previstos nas referidas diretrizes, especialmente quanto à designação de fiscal, comprovação orçamentária, regularidade fiscal da contratada e publicações obrigatórias;
- Recomendar, quando cabível, ajustes ou complementações antes da homologação, de modo a assegurar que o processo, ao ser encaminhado para geração de contrato, esteja regular e em condições de prosseguir sem risco de nulidade;
- Registrar no parecer que, para a efetiva formalização do contrato, devem ser seguidas as diretrizes orientativas constantes neste ETP, cabendo à Secretaria demandante cumprir as etapas indicadas no item 2 (solicitação formal) e no item 3 (documentação mínima).

A critério do Controle Interno, poderá ser anexado ao processo um Parecer Geral sobre Contratos, contendo explicação passo a passo das exigências de formalização, execução e fiscalização, servindo de referência a todos os órgãos da Administração.

Alternativamente, esse conteúdo poderá constar no corpo do próprio parecer, desde que mantida a estrutura de conferência documental e de conformidade legal.

BASE LEGAL E LÓGICA DE GOVERNANÇA

Conforme o art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações públicas devem estar submetidas a práticas contínuas de gestão de riscos e controle preventivo, integrando um sistema de governança composto por três linhas de defesa, cada uma com funções e responsabilidades específicas no contexto da Administração Pública. A seguir, apresenta-se a estrutura e o papel de cada linha de defesa, aplicados ao fluxo licitatório e contratual do Município de Castanhal:

LINHA DE DEFESA	AGENTES ENVOLVIDOS	NATUREZA DA ATUAÇÃO E RESPONSABILIDADES
1ª Linha de Defesa	Servidores e empregados públicos diretamente envolvidos nas atividades administrativas; agentes de contratação; pregoeiros; gestores e fiscais de contratos.	Operacional e executiva. São os responsáveis pela condução das atividades, instrução dos processos, acompanhamento da execução e ateste das entregas. Representam a linha de frente na prevenção de falhas, irregularidades e desperdícios.
2ª Linha de Defesa	Unidades de assessoramento jurídico e unidades de controle interno do próprio órgão ou entidade.	Preventiva e orientativa. Atuam de forma técnica e consultiva , analisando a conformidade legal e processual dos atos, mitigando riscos e apontando ajustes antes da prática do ato final. Garantem que o processo esteja apto e regular antes de ser encaminhado para contratação.
3ª Linha de Defesa	Órgão Central de Controle Interno (no caso de Controladoria Geral) da Administração e Tribunal de Contas.	Fiscalizadora e corretiva. Exercem controle posterior sobre a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos. Realizam auditorias, recomendações e podem aplicar sanções, assegurando a responsabilização e a transparência dos gestores públicos.

O modelo das três linhas de defesa reforça a cultura de governança, integridade e controle preventivo nas contratações públicas.

Nele, cada instância atua de forma complementar e coordenada, assegurando que a Administração Municipal de Castanhão adote práticas de planejamento, transparência e responsabilidade, conforme os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

- A minuta contratual deverá fazer referência expressa à Ata de Registro de Preços e ao respectivo processo licitatório;
- É recomendável evitar a contratação integral do saldo da ata em um único contrato, salvo com justificativa técnica e planejamento formalizado;
- A publicação do contrato na íntegra deverá ocorrer no jurisdicionado TCM/PA, Portal da Transparência e, no PNCP, assim como extrato de contrato;
- O Setor de Compras deverá conter saldo de contrato, Gestor e Fiscal designado deverão manter controle atualizado das entregas, medições e ocorrências contratuais;
- A SUPRI, em conjunto com os órgãos de controle, jurídico, acompanhará a aplicação destas diretrizes, promovendo ajustes sempre que necessário.

VALIDADE E APLICAÇÃO

As presentes diretrizes constituem orientação institucional da Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação – SUPRI, destinadas a padronizar e fortalecer as rotinas administrativas relativas à formalização e execução dos contratos decorrentes de Atas de Registro de Preços.

Têm validade interna e caráter orientativo, podendo ser observadas por todas as Secretarias Municipais envolvidas em processos licitatórios e contratações públicas, até a publicação de normativa conjunta da Procuradoria-Geral do Município e Setor de Controle Interno do Município.

Como Secretária Municipal de Suprimentos e Licitação, oriento que estas diretrizes possam ser adotadas como referência obrigatória nas etapas subsequentes à licitação, formalização, execução, acompanhamento, fiscalização e encerramento contratual, assegurando que todos os procedimentos sejam conduzidos com segurança jurídica, transparência, responsabilidade e eficiência administrativa.

Ressalto, contudo, que a desburocratização dos fluxos processuais é igualmente relevante e deve ser continuamente estimulada, desde que preservados o controle, a legalidade e a integridade dos atos administrativos. A simplificação responsável, aliada ao uso de ferramentas tecnológicas e à padronização documental, contribui para agilizar os trâmites internos, reduzir retrabalhos e fortalecer a governança pública, sem comprometer a regularidade ou a rastreabilidade das contratações.

A adoção uniforme destas práticas busca promover a governança e a integridade administrativa, reforçando o comprometimento com o compliance público, a desburocratização dos fluxos internos, a padronização documental e a celeridade processual, sem prejuízo do controle e da legalidade.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL



Essas orientações alinham-se aos arts. 5º, 11, 169 e 170 da Lei Federal nº 14.133/2021, representando o compromisso desta Secretaria com uma gestão pública moderna, transparente e voltada a resultados, em benefício da eficiência administrativa e da confiança da sociedade castanhalense na Administração Municipal. O seu cumprimento contribui para a celeridade processual, a redução de retrabalho e a segurança jurídica das contratações públicas no Município de Castanhhal.