



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SALITRE**  
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN  
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ  
CNPJ: 12.464.491/0001-00  
FONE: (88) 3537-1200  
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



## ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

### 1. OBJETIVO DO ETP:

Este documento apresenta os Estudos Técnicos Preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

### 2. ÁREA REQUISITANTE.

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Administração, Finanças e Governo	Manoel Filho Ribeiro
Secretaria de Cultura, Juventude e Turismo	Antonio Edinaldo de Moraes
Secretaria de Desenvolvimento Agrário	Mailton da Costa Moraes
Secretaria de Educação	Antonia Claudia Alencar de Lavôr
Secretaria de Saúde	Carlos Antonio de Souza Júnior
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos	Mônica de Alencar Ribeiro

### 3. LEGISLAÇÃO.

A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), demais atualizações aplicáveis ao caso, bem como o Decreto Municipal nº 240101 de 24 janeiro de 2023. Aplicando subsidiariamente a Instrução Normativa Nº 3, de 11 de fevereiro de 2015 e do Decreto Federal nº. 11.462/2023, no que couber.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O problema administrativo a ser enfrentado consiste na dificuldade de assegurar, com padronização, economicidade, controle e segurança jurídica, a realização dessas viagens quando inexistem fluxos administrativos suficientemente organizados para o atendimento recorrente de tais demandas. A ausência de tratamento estruturado para esse tipo de despesa tende a gerar processamento fragmentado de solicitações, maior tempo de resposta, dificuldades no gerenciamento de reservas, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos e comprovação das despesas realizadas, além de ampliar o risco de falhas operacionais e inconformidades na instrução processual e na fiscalização.

Essa deficiência impacta diretamente a atuação administrativa do órgão, uma vez que restringe a capacidade de comparecimento tempestivo de seus agentes públicos a compromissos oficiais indispensáveis ao cumprimento da missão institucional. Em consequência, podem ocorrer atrasos, perda de oportunidades administrativas, elevação de custos decorrente da aquisição tardia de serviços de transporte e hospedagem, baixa rastreabilidade dos gastos e fragilidade no acompanhamento da execução das despesas. A situação também repercute negativamente sobre o interesse público, pois compromete a efetividade de ações institucionais que dependem de articulação presencial, acompanhamento externo, interlocução com outras entidades e participação em atividades estratégicas para o desempenho das atribuições do órgão.



A necessidade da contratação, portanto, não decorre de mera conveniência administrativa, mas de demanda concreta e recorrente relacionada à viabilização material da atuação institucional fora da sede do município. O deslocamento oficial de agentes públicos constitui meio necessário para a execução de competências administrativas que não podem ser plenamente atendidas por mecanismos remotos, especialmente quando se exige presença física em reuniões, eventos, diligências, fiscalizações, cursos, audiências ou agendas institucionais. Nessa perspectiva, a contratação mostra-se necessária para conferir tratamento administrativo uniforme a despesas que, embora acessórias em relação à atividade-fim, são essenciais para viabilizar a atuação externa do órgão.

Sob a ótica do interesse público, os benefícios esperados com o adequado atendimento dessa necessidade consistem na maior regularidade e previsibilidade dos deslocamentos oficiais, na redução de entraves operacionais, no fortalecimento dos controles administrativos, na melhor rastreabilidade das despesas, no suporte à execução tempestiva das agendas institucionais e na mitigação de riscos de impropriedades relacionadas à realização de viagens a serviço. De forma indireta, espera-se maior capacidade institucional de articulação, acompanhamento e execução de ações administrativas relevantes, com reflexos positivos sobre a continuidade dos serviços públicos e sobre a qualidade das decisões e providências adotadas pela Administração.

Registra-se, ainda, que a matéria demanda especial atenção do planejamento da contratação, por envolver despesas sujeitas a controle rigoroso quanto à necessidade da viagem, compatibilidade da despesa, regularidade documental, prestação de contas e observância dos princípios da legalidade, motivação, eficiência, economicidade e interesse público.

A prioridade da contratação é alta, tendo em vista que as demandas de viagem oficial ocorrem de forma recorrente ao longo do exercício e, em muitos casos, estão associadas a compromissos com data certa, prazos definidos e necessidade de atuação imediata da Administração. A inexistência de tratamento adequado dessa necessidade compromete a capacidade de resposta institucional e pode acarretar custos superiores, prejuízo à execução de atividades estratégicas e redução da efetividade da atuação administrativa.

Diante disso, resta caracterizada, para fins de ETP, a necessidade administrativa de contratação relacionada às viagens nacionais de agentes públicos, por meios terrestre e aéreo, bem como à hospedagem a elas vinculada, como medida necessária ao suporte da atuação institucional, à regularidade das despesas correlatas e à preservação do interesse público.

#### **4 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A presente contratação possui previsão no PCA/2026 — Plano de Contratações Anual. Com base no Decreto nº 240101, de 24 de janeiro de 2023, que regulamenta o Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito do Município de Salitre, haja vista que o mesmo se encontra em elaboração. Ressaltamos que o referido Decreto prevê a possibilidade de revisão ou alteração do PCA por meio da inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, visando sua adequação à proposta orçamentária do órgão.

#### **5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



5.1. Os serviços foram especificados conforme as necessidades das diversas unidades gestoras.

5.2. **NATUREZA:** Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. A empresa deve se responsabilizar por todas as medidas e compromissos estipulados na legislação específica sobre a excelência e características dos serviços a serem prestados, atendendo aos padrões técnicos atuais, de qualidade elevada e reconhecidos no mercado.

5.4. Os requisitos exigidos para garantir a qualidade e a eficiência na prestação desses serviços incluem:

a) A contratada deverá executar o objeto no prazo, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Serviço.

b) A contratada deverá executar e/ou fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, custos com serviços de cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento e reembolso de passagens aéreas e hospedagens, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços e deverão apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.

d) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (de forma tradicional, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

e) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

f) Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

g) A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

h) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.



- i) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- j) A empresa deverá atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais.
- k) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- l) No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, os quantitativos fixados na licitação ou no instrumento de contratação direta serão renovados para o novo período de vigência.
- m) A contratação terá vigência até **31/12**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- n) A agência de viagem deve ser apta a intermediar compra de passagens aéreas nas diversas companhias aéreas nacionais (LATAM, GOL, AZUL, PASSAREDO, e demais companhias em operação no mercado).
- o) A contratada deverá possuir e apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por órgão da Administração Pública ou entidade privada, pertinente e compatível com os serviços solicitados. O conteúdo dos atestados deverá ser suficiente para garantir à Administração que o contratado terá aptidão para executar o objeto pretendido.
- p) A contratada deverá ser cadastrada no Ministério do Turismo, como determina o art. 22 da Lei 11.771/2008 e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010 e apresentar registro/inscrição válida.
- q) As solicitações de serviços serão por Meio de Ordem de Serviços emitidas através de e-mail ou outros meios, onde constarem Traslado e Data, emitido pela unidade solicitante e direcionadas à contratada.
- r) Para a recepção das solicitações, a contratada receberá a solicitação via e-mail ou por outro meio legal.
- s) Para o perfeito cumprimento do objeto, a contratada deverá dispor de central de atendimento para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas diretamente no e-mail ou telefone somente por servidores formalmente designados.
- t) A contratada deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, central de atendimento, com acionamento por meio e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.
- u) Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e número telefônico de atendimento que deverá ser fornecido à contratante no momento da assinatura dos contratos.
- v) A contratada deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone e os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento.



- w) A contratada deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.
- x) A Contratada deve possuir acesso direto às companhias aéreas para cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem aérea.
- y) Prestar de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de vôos, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes, além de Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques.
- z) Entregar dos bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados.
- 1) A contratada deverá permitir a realização de consultas de todos os voos disponíveis, inclusive os voos promocionais, a partir de informações inseridas pelo viajante, tais como: dia, hora, cidade de origem/aeroporto, cidade de destino/aeroporto, filtrando-os de acordo com o perfil e a política de viagens vigente.
  - 2) A alteração do bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração Pública.
  - 3) A alteração do bilhete de passagem será requerida pela Unidade solicitante, por e-mail ou telefone, discriminada por trecho deverá respeitar o prazo máximo de 2h (duas horas) para viagem nacional.
  - 4) Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a contratante tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por unidade solicitante.
  - 5) A informação de cancelamento será fornecida pela contratante, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido. Após o recebimento da informação, a contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem, no prazo máximo de 1h (uma hora), objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.
  - 6) O cancelamento originado de demanda de alteração ocorre em duas situações: analisada a cotação citada anteriormente, a Unidade Solicitante verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete de passagem ou inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido. Para ambas as situações, a contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão. A solicitação de cancelamento será fornecida pela contratante à contratada por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido. A mesma situação se aplica nos casos de Hospedagem.
  - 7) Imediatamente após o cancelamento, a contratada deverá requerer, na companhia aérea ou hotel, o reembolso dos créditos provenientes da passagem ou hospedagem



cancelada(s). Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque. A contratada deverá adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show ou da hospedagem, quando for o caso. O reembolso do bilhete de passagem/hospedagem se dará por intermédio de glosa ou pagamento do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito, discriminada por Unidade Solicitante, com o detalhamento das regras aplicadas pelas companhias aéreas ou redes hoteleiras e respectivos comprovantes (contendo no mínimo unidade solicitante, valor pago, valor da multa, valor do crédito, dados do bilhete de passagem com nome do passageiro, origem/destino, data do voo).

8) O repasse refere-se aos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos adquiridos, assim como de reservas de hospedagem. Os valores citados serão repassados às companhias aéreas ou rede hoteleira através da contratada e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento.

9) A Contratada deverá substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os bilhetes que venham apresentar qualquer irregularidade ou corrigir inconsistências nas reservas.

10) A Contratada deverá efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo, assegurando o embarque do passageiro no voo mais próximo ao cancelado.

11) A contratada deverá efetuar a troca imediata de hotel em caso de cancelamento da reserva ou por algum outro motivo que impossibilite a hospedagem.

12) no transporte aéreo, as Condições Gerais de Transporte Aéreo e os direitos do passageiro previstos pela ANAC;

13) no atendimento a passageiros com necessidade de assistência especial, as regras de acessibilidade do transporte aéreo;

14) no transporte rodoviário interestadual ou em fretamento interestadual, as regras de acessibilidade e regularidade definidas pela ANTT.

15) A solução deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, limitando o tratamento de dados ao mínimo necessário para cotação, reserva, emissão, hospedagem, faturamento e prestação de contas.

16) previsão contratual de confidencialidade, finalidade, segurança da informação, restrição de compartilhamento e descarte/guarda conforme a legislação. o objeto exige tratamento de dados pessoais identificáveis dos viajantes, como nome, CPF, contatos, itinerários e eventualmente informações de acessibilidade, o que impõe conformidade com a LGPD.

**Critério de Seleção do Fornecedor com exclusivamente para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006**

A estruturação dos lotes ou itens devem observar os dispositivos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014, que instituem o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. A legislação prevê a adoção de critérios diferenciados e favorecidos para esses entes, com



o objetivo de estimular sua participação no mercado de compras públicas, fortalecendo sua atuação no cenário econômico e promovendo a inclusão produtiva.

Em consonância com o art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006, a Administração Pública pode estabelecer cotas ou lotes de contratação exclusivos para ME, EPP e MEI em certames cujo valor por item ou lote não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00, a ser observado na Elaboração do Termo de Referência. Tal diretriz visa equilibrar a competitividade, garantindo condições mais equânimes de disputa para empresas de menor porte, as quais muitas vezes enfrentam dificuldades estruturais ou operacionais para concorrer em pé de igualdade com empresas de maior capacidade econômica.

Importante destacar que a reserva de lotes não implica restrição à competitividade, pois as empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI ainda poderão disputar os lotes de ampla participação, assegurando a possibilidade de participação proporcional à sua capacidade.

A medida também se alinha aos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à promoção do desenvolvimento sustentável, conforme previsto no art. 11, inciso IV, e art. 25, que incentivam a adoção de práticas que priorizem o desenvolvimento econômico local, a geração de empregos e a inclusão de pequenos fornecedores no processo licitatório.

## 6 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES, MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOCUMENTOS DE SUPORTE

### 6.1. Metodologia adotada:

a) A estimativa das quantidades foi realizada por método misto, com predominância de **série histórica financeira combinada com levantamento interno setorial**, em razão da natureza do objeto. Trata-se de contratação de execução **futura, eventual e sob demanda**, em que a necessidade concreta de passagens terrestres, passagens aéreas e hospedagens depende de agendas institucionais supervenientes, deslocamentos autorizados, participação em eventos, reuniões técnicas, capacitações, diligências e outras missões administrativas. Por essa razão, a quantificação mais segura, nesta fase preparatória, não se dá por número fechado de bilhetes ou pernoites, mas por **tetos financeiros estimados por secretaria e por grupo de despesa**, com base em histórico já contratado e em levantamento prospectivo do órgão contratante. Essa técnica preserva aderência à realidade operacional e evita subdimensionamento ou superdimensionamento artificial da demanda.

#### 6.1.1. Foram utilizadas três bases principais de suporte:

a) **levantamento elaborado por todas as unidades gestoras através da equipe de planejamento do órgão**, constante do arquivo em anexo a este ETP, que distribui a demanda estimada por secretaria e por natureza do gasto;

b) **histórico do procedimento anteriormente utilizado pelo Município de Salitre/CE**, constante do Portal de Licitações do TCE/CE, referente à Adesão de



Registro de Preço nº 042024PEPR/2025, para objeto idêntico ou substancialmente equivalente; e

c) execução financeira identificada no Portal da Transparência dos Municípios do TCE/CE, relativa ao fornecedor JOAO V S LIMA - ME / P. Belo Viagens e Turismo Ltda. - ME, CNPJ 43.503.560/0001-71, vinculada a despesas com agenciamento de viagens, passagens terrestres e hospedagens.

**Base quantitativa consolidada do levantamento interno, valores estimados por unidade gestoras (o quadro de distribuição encontra-se em anexo a este ETP)**

**Informação Importante:** Em termos proporcionais, a Secretaria de Saúde concentra aproximadamente **49,8%** da demanda global estimada, o que demonstra que a necessidade do órgão não é homogênea entre as unidades demandantes e que a maior pressão quantitativa do contrato recai sobre deslocamentos vinculados à saúde.

## 6.2. Memória de cálculo

6.2.1. A memória de cálculo foi estruturada a partir da soma dos subtotais por grupo de despesa e por secretaria, nos termos do levantamento interno.

SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL	1.0	Serviço	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Especificação: SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL (PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.) SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO INCLUSO (03 REFEIÇÕES: CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.					
5	SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1.0	Serviço	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
Especificação: SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL (PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.) SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO INCLUSO (03 REFEIÇÕES: CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), PARA ATENDER DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.					
7	SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL PARA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	1.0	Serviço	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Especificação: SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL (PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.) SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO INCLUSO (03 REFEIÇÕES: CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO					
10	SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL PARA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS	1.0	Serviço	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00



Especificação: SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL (PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.) SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO INCLUSO (03 REFEIÇÕES: CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS

13	SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.0	Serviço	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00
----	--	-----	---------	---------------	---------------

Especificação: SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL (PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.) SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO INCLUSO (03 REFEIÇÕES: CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16	SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL PARA SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO	1.0	Serviço	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
----	---	-----	---------	--------------	--------------

Especificação: SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL (PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.) SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO INCLUSO (03 REFEIÇÕES: CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO

Valor total estimado R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais)

#### PASSAGENS RODOVIÁRIAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
2	SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL	1.0	Serviço	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00

Especificação: TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.

4	SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL PARA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1.0	Serviço	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
---	---	-----	---------	---------------	---------------

Especificação: TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

8	SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL PARA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	1.0	Serviço	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
---	---	-----	---------	--------------	--------------

Especificação: TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE



**PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**

11	SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS	1.0	Serviço	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
----	--	-----	---------	--------------	--------------

Especificação: TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS

14	SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.0	Serviço	R\$ 170.000,00	R\$ 170.000,00
----	---	-----	---------	----------------	----------------

Especificação: TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

17	SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL PARA SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO	1.0	Serviço	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
----	--	-----	---------	--------------	--------------

Especificação: TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO

**Valor total do lote R\$ 224.000,00 (duzentos e vinte e quatro mil reais)**

**PASSAGENS AÉREAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
3	SERVIÇOS DE RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS, NO ÂMBITO NACIONAL	1.0	Serviço	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00

Especificação: TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS, NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.

6	SERVIÇOS DE RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS, NO ÂMBITO NACIONAL PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1.0	Serviço	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
---	---	-----	---------	---------------	---------------

*[Handwritten signatures]*



Especificação: TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS, NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.					
9	SERVIÇOS DE RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS, NO ÂMBITO NACIONAL PARA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	1.0	Serviço	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
Especificação: TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS, NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO					
12	SERVIÇOS DE RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS, NO ÂMBITO NACIONAL PARA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS	1.0	Serviço	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Especificação: TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS, NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS					
15	SERVIÇOS DE RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS, NO ÂMBITO NACIONAL PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	1.0	Serviço	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
Especificação: TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS, NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.					
18	SERVIÇOS DE RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS, NO ÂMBITO NACIONAL PARA SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO	1.0	Serviço	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Especificação: TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS, NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO					
<b>Valor total do lote R\$ 126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais)</b>					
<b>Valor total R\$ 412.000,00 (quatrocentos e doze mil reais)</b>					

6.2.2. A memória de cálculo evidencia que o dimensionamento foi feito **por centro demandante e por natureza do serviço**, o que confere rastreabilidade ao quantitativo estimado e permite, na fase de gestão contratual, acompanhamento mais preciso da execução por secretaria, tipo de deslocamento e eventual necessidade de remanejamento interno entre unidades.



### 6.3. Confronto com o histórico de contratações e de execução

6.3.1. Como documento de suporte externo, o Portal de Licitações do TCE/CE registra que o Município de Salitre, no exercício de 2025, realizou a **Adesão de Registro de Preço nº 042024PEPR/2025**, com o mesmo objeto essencial desta contratação, abrangendo passagens aéreas, terrestres e hospedagens. Naquele procedimento, foram contempladas, ao menos, as Secretarias de Administração e Finanças, Educação, Saúde e Proteção Social, tendo sido indicado o valor de **R\$ 376.651,00** para o lote contratado com o fornecedor JOAO V S LIMA - ME, CNPJ 43.503.560/0001-71. Esse dado confirma a existência de demanda pretérita relevante e oferece parâmetro concreto de materialidade financeira para a presente estimativa.

6.3.2. A diferença entre o valor histórico da adesão de 2025 (**R\$ 376.651,00**) e o levantamento interno atual (**R\$ 412.000,00**) corresponde a **R\$ 35.349,00**, o que representa acréscimo aproximado de **9,39%**. Esse incremento mostra-se tecnicamente justificável, pois o levantamento interno atual contempla distribuição por **seis frentes de demanda**, inclusive a Secretaria de Desenvolvimento Agrário (Agricultura) Secretaria de Cultura e Secretaria de Agricultura, enquanto a adesão anteriormente registrada no TCE/CE menciona, expressamente, quatro grandes unidades demandantes: Fundo Geral, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde. Assim, não se identifica crescimento desproporcional da estimativa, mas atualização quantitativa coerente com a ampliação do universo administrativo atendido e com a necessidade de consolidar a demanda em base mais abrangente.

6.3.3. Além disso, o Portal da Transparência dos Municípios do TCE/CE registra, para o fornecedor vinculado à execução dessa contratação, **15 pagamentos**, totalizando **R\$ 105.458,35**, referente ao exercício de 2025. Os lançamentos localizados concentram-se majoritariamente na Secretaria Municipal de Saúde, além de registro pontual vinculado à área de Proteção Social e Direitos Humanos. Esse dado é relevante porque, embora retrate apenas a execução parcial disponível naquele recorte de consulta e não esgote necessariamente toda a despesa anual do objeto, ele **corrobora a concentração da demanda na área da saúde**, exatamente como refletido na nova estimativa interna, que aloca **R\$ 205.000,00** para essa secretaria.

### 6.4. Parâmetros técnicos considerados na estimativa:

6.4.1. A presente estimativa considerou os seguintes parâmetros técnicos:

I - **frequência variável e não linear da demanda**, incompatível com quantificação rígida por número fixo de bilhetes ou diárias de hotel, pois as viagens dependem de autorizações supervenientes e eventos externos;

II - **série histórica financeira do próprio Município**, evidenciada pelo procedimento de adesão/carona e por pagamentos já realizados;

III - **setorização por secretaria**, permitindo identificar áreas de maior pressão de consumo;

IV - **segmentação por natureza do gasto** (hotelaria, passagens rodoviárias e passagens aéreas), para dar maior precisão à fase licitatória;

V - **concentração da demanda na saúde**, demonstrada simultaneamente pelo levantamento interno e pela execução financeira disponível; e

VI - **perspectiva anual de contratação**, de modo a evitar fracionamento indevido da despesa e a assegurar reserva de escala suficiente para atendimento contínuo das necessidades administrativas.



## 6.5. Conclusão:

6.5.1. A estimativa da quantidade mínima estimada para contratação de serviços de Agenciamento de Passagens e Hospedagens para este exercício, considerando o número de viagens necessárias para as diversas unidades gestoras e secretarias é de **R\$ 412.000,00 (quatrocentos e doze mil reais)**.

6.5.2. Este valor visa assegurar a cobertura para o ano, considerando a possível variação nos valores das passagens e hospedagens, além de atender uma programação de viagens e garantir todas secretarias que necessitam desses serviços possam ser atendidas de maneira adequada.

## 7- LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar na escolha da contratação, conforme a Lei 14.133/21, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

7.2. Em análise ao mercado, identificamos **04 soluções** que podem suprir a necessidade, através de consulta a sitio de domínio público base no site de transparências dos municípios do Estado do Ceará disponível em: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/localizar>, bem como no Portal do PNCP, disponível em:

[https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1), no qual verificamos objeto semelhantes e compatíveis com o objeto, vejamos:

### **Alternativa 1 – Aquisição direta e descentralizada por cada secretaria.**

**Análise:** Nessa hipótese, cada secretaria realizaria individualmente a cotação, a reserva, a emissão e o pagamento de passagens aéreas, passagens terrestres e hospedagens diretamente com os respectivos fornecedores finais. A vantagem potencial seria a eliminação de intermediação em parte das operações. Todavia, para o caso concreto, a alternativa apresenta baixa aderência, pois fragmenta a governança, multiplica rotinas internas, dificulta o tratamento de remarcações e reembolsos e reduz a rastreabilidade consolidada da despesa. Em objeto recorrente, distribuído entre várias secretarias e sujeito a alterações supervenientes de agenda, essa solução transfere à Administração custo operacional elevado e enfraquece a padronização dos controles. A própria experiência recente de Salitre aponta opção diversa, baseada em contratação agregada para múltiplas secretarias.

### **Alternativa 2 – Aquisição direta ou credenciamento apenas para passagens aéreas, com contratações apartadas para os demais serviços.**



**Análise:** A IN nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, admite, no âmbito federal, a compra direta de passagens aéreas das companhias credenciadas sem intermediação de agência, e o TCU reconheceu a regularidade do credenciamento para essa finalidade. Em tese, trata-se de alternativa viável para o segmento aéreo, mas parcial para o caso em análise, porque o objeto municipal inclui também passagens terrestres e hospedagem. Além disso, o modelo federal está associado a instrumentos específicos de gestão e pagamento, não necessariamente reproduzíveis de forma simples na realidade municipal. Assim, embora possível para parcela da demanda, a alternativa não resolve integralmente o problema administrativo, pois exigiria arranjos paralelos para os demais serviços correlatos.

### **Alternativa 3 – Contratações separadas por natureza da despesa.**

**Análise:** Nessa modelagem, a Administração promoveria processos distintos para passagens aéreas, passagens terrestres e hospedagem. A solução pode ampliar a competição segmentada e permitir fornecedores especializados por nicho. Contudo, no caso concreto, ela tende a aumentar o custo administrativo de processamento, a duplicar fluxos de autorização e fiscalização e a dificultar o tratamento conjunto de uma mesma viagem oficial, que frequentemente envolve mais de um componente do objeto. Considerando que a planilha interna do órgão foi estruturada de forma integrada e que o histórico municipal também tratou o objeto conjuntamente, a segmentação mostra-se tecnicamente possível, porém menos eficiente para a realidade operacional apurada.

### **Alternativa 4 – Contratação centralizada de serviço de agenciamento de viagens e serviços correlatos.**

**Análise:** Essa alternativa consiste em licitação e contratação convencional, com quantitativos estimados e execução centralizada, abrangendo cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e apoio operacional para passagens e hospedagem. É solução tecnicamente viável e bastante aderente ao objeto, porque trata de forma coordenada os componentes da viagem oficial. Sua principal limitação, no caso concreto, está no fato de que a demanda do Município é marcadamente futura, eventual, variável entre secretarias e sujeita a oscilação de consumo ao longo do exercício, circunstância que reduz a conveniência de um contrato com rigidez operacional maior, quando comparado ao registro de preços. Ainda assim, permanece como alternativa válida de mercado e de contratação.

### **Alternativa 5 – Licitação para Registro de Preços (SRP) para serviços de agenciamento de viagens e serviços correlatos.**

**Análise:** Essa alternativa combina a solução de mercado de agenciamento integrado com a estratégia procedimental do Sistema de Registro de Preços, prevista nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentada, no âmbito federal, pelo Decreto nº 11.462/2023. Segundo o TCU, o edital do SRP deve prever as especificidades do objeto, inclusive quantidades máximas e quantidades mínimas, e a existência de preços registrados implica compromisso do fornecedor nas condições estabelecidas, sem obrigar a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos. Essa característica é particularmente adequada



para demandas recorrentes, incertas em volume exato, distribuídas entre diversas unidades administrativas e dependentes de autorizações supervenientes, como ocorre com viagens oficiais. Além disso, o próprio Município de Salitre já utilizou, em 2025, adesão a ata de registro de preços para objeto substancialmente idêntico, o que constitui benchmark institucional direto e favorável à adoção dessa modelagem.

### 7.3. Tabela comparativa das alternativas

Alternativa	Cobertura do objeto	Viabilidade técnica no caso concreto	Complexidade de implementação	Custo administrativo interno	Flexibilidade diante de demanda variável	Controle e rastreabilidade	Aderência à necessidade
1. Compra direta descentralizada	Parcial/variável	Média	Baixa na implantação, alta na operação	Alta	Baixa	Baixa a média	Baixa
2. Compra direta/credenciamento apenas para aéreo	Parcial	Média	Alta	Alta	Média	Média	Média-baixa
3. Contratações separadas por tipo de serviço	Integral	Alta	Média	Média-alta	Média	Média	Média
4. Contratação integrada sem SRP	Integral	Alta	Média	Média	Média	Alta	Alta
5. SRP para agenciamento integrado	Integral	Alta	Média	Baixa a média	Alta	Alta	Muito alta

### 7.4. Análise comparativa e justificativa da solução escolhida

A comparação demonstra que a **Alternativa 5 – licitação para registro de preços para serviços de agenciamento de viagens e serviços correlatos** apresenta a melhor aderência ao caso concreto. A razão principal é que a necessidade do Município não é de consumo linear, contínuo e rigidamente previsível, mas sim de atendimento a demandas **eventuais e futuras**, com variação entre secretarias, concentração relevante na área da saúde e possibilidade de oscilações de volume conforme agendas institucionais, capacitações, deslocamentos administrativos e demais missões oficiais. Nessa realidade, o SRP oferece vantagem técnico-administrativa relevante: permite registrar quantitativos estimados e preços, mantendo flexibilidade de contratação ao longo da vigência da ata, sem impor à Administração a obrigação de contratar a totalidade registrada. Essa lógica é expressamente reconhecida pela Lei nº 14.133/2021 e destacada pelo TCU.

Sob o aspecto econômico, a alternativa do SRP tende a ser superior à contratação convencional integrada quando o consumo é distribuído ao longo do tempo e não pode ser integralmente programado com precisão. O modelo evita múltiplos processos licitatórios, reduz custo transacional, favorece planejamento por secretarias, facilita contratações futuras e eventuais dentro de parâmetros previamente licitados e amplia a possibilidade de economia de escala mediante consolidação de demanda. Também dialoga diretamente com o histórico institucional de Salitre, que já utilizou adesão a ata de registro de preços para o mesmo objeto, o que demonstra familiaridade administrativa com essa solução e reforça sua viabilidade prática.



As alternativas potencialmente mais baratas em operações isoladas como a compra direta descentralizada ou a compra direta apenas de passagens aéreas foram descartadas porque não atendem integralmente à necessidade administrativa, geram maior custo operacional interno, fragmentam a gestão e reduzem a uniformidade do controle. Já a contratação integrada sem SRP, embora tecnicamente adequada, foi superada pela modelagem em registro de preços porque está melhor acomodada a variabilidade quantitativa do objeto, sem perda de competitividade e com maior flexibilidade de execução. Por isso, a conclusão revisada do levantamento de mercado é no sentido de que a solução mais vantajosa para o interesse público consiste na **realização de licitação para registro de preços, com objeto abrangendo serviços de agenciamento de viagens e serviços correlatos de passagens aéreas, passagens terrestres e hospedagem, sob demanda.**

Essa solução preserva ampla competitividade, tem fundamento legal expresso, mostra-se aderente ao histórico do Município e oferece a melhor relação entre cobertura do objeto, flexibilidade operacional, governança e economicidade administrativa.

Segue abaixo levantamento extraído do portal de licitações dos municípios no site do TCE/CE e no PNCP, de diversos procedimentos administrativos de licitação realizadas por outros órgãos da administração pública que tratam do tipo de contratação pretendida.

PROCESSO	MUNICÍPIO	OBJETO	FONTE
----------	-----------	--------	-------



Edital nº 2025.07.29.001/2 025	MUNICIPIO DE SOLONOPOL E	registro de preços visando futura e eventual contratação de empresa apta a prestar os serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas e demais serviços correlatos (passagens rodoviárias interestaduais e internacionais, ferroviárias internacionais, hospedagem, locação de veículo, traslado, seguro de viagem e bagagem) no âmbito nacional e internacional para atender a demanda das diversas secretarias do município de Solonópole-CE.	Link no PNCP: <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/07733256000157/2025/108">https://pncp.gov.br/app/editais/07733256000157/2025/108</a> Id contratação PNCP: 07733256000157-1-000108/2025
Edital nº 2025.23.05.01PE /2025	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE	Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a emissão, reserva, marcação, endosso, reembolso, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacional e internacional e hospedagem em território nacional, para atender à Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE.	Link no PNCP: <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/35004696000109/2025/48">https://pncp.gov.br/app/editais/35004696000109/2025/48</a> Id contratação PNCP: 35004696000109-1-000048/2025
Ato que autoriza a Contratação Direta nº 00.006/2025- CARONA/2025	MUNICIPIO DE ARACATI	adesão a ata de registro de preços para contratação de serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas, passagens rodoviárias (intermunicipais e interestaduais), bem como demais serviços correlatos, incluindo hospedagem, locação de veículos, traslado, seguro de viagem e bagagem, tanto no âmbito nacional quanto internacional, para as diversas secretarias do município de Aracati – Ceará.	Link no PNCP: <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/07684756000146/2025/156">https://pncp.gov.br/app/editais/07684756000146/2025/156</a> Id contratação PNCP: 07684756000146-1-000156/2025

## 8 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

### 8.1. Formação da Taxa, Preços e Metodologia

Neste estudo, adotou-se como metodologia para obtenção da Taxa de Agenciamento de referência a **média** aritmética dos valores coletados. A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta a fornecedores do ramo, por meio de solicitações formais, selecionados com base na participação em certame anterior de objeto semelhante.

8.2. As pesquisas de mercado, para aferir a vantajosidade dos serviços, diante das particularidades da especificação do objeto, não foi possível a realização da pesquisa por meio dos parâmetros iniciais prevista no § 1º incisos I, II, III Artigo 23 da Lei 14.133/21, diante das especificidades do objeto foram feitas através de solicitação feita por e-mail, onde a escolha dos fornecedores foi feita a partir do cadastro de fornecedores com base no site de transparências dos municípios do estado do Ceará disponível em: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/localizar>, e consulta junto ao



banco de dados de fornecedores do Município, refletindo desse modo valor usualmente praticado pelo mercado. O valor coletado estimado global é de R\$ 412.000,00 (quatrocentos e doze mil reais), com uma porcentagem média da taxa de agenciamento de 1,5%, conforme documentos elaborados pelo setor de compras e serviços do município.

8.3. Foram realizadas análises críticas dos preços de mercado, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

## 9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Após ampla análise das opções disponíveis no mercado e considerando os requisitos específicos das unidades gestoras do Município de Salitre-CE, a solução escolhida para a **Registro de preços para eventual e futuras contratações de serviços de agenciamento de viagem com fornecimento de passagens aéreas e terrestres, além de hospedagens, sob demanda, destinados a atender as necessidades de diversas secretarias do município de Salitre/CE.**

9.2. Integram tecnicamente a solução os seguintes componentes mínimos:

- a) canal de atendimento ordinário em horário comercial;
- b) canal emergencial para alteração/cancelamento de viagens fora do expediente;
- c) mecanismo de pesquisa e comparação de alternativas de deslocamento;
- d) emissão de bilhetes, vouchers e comprovantes;
- e) gestão de créditos, remarcações e reembolsos;
- f) relatórios gerenciais por secretaria, usuário, trecho, data e valor;
- g) faturamento analítico e documentação fiscal de suporte;
- h) atendimento a usuários com necessidade de assistência especial, quando cabível.

9.2.1. Os requisitos técnicos essenciais da solução já definidos nas seções anteriores permanecem incorporados, em especial: tempestividade no atendimento, documentação eletrônica, rastreabilidade das operações, conformidade com a legislação setorial do transporte e observância da acessibilidade.

### 9.3. Delimitação do que está incluído e excluído

9.3.1. **Inclui-se no escopo** a intermediação e a gestão operacional dos serviços de viagem oficialmente autorizados, compreendendo os atos necessários à concretização do deslocamento institucional e à sua adequada documentação. A solução também inclui além do serviços de hospedagem em hotéis de no mínimo três estrelas, o suporte pós-emissão, especialmente nos casos de remarcação, cancelamento, reembolso, reaproveitamento de créditos e atendimento a eventos imprevistos durante a viagem.

9.3.2. **Excluem-se do escopo**, por não integrarem a solução contratada:

- a) pagamento de diárias, ajuda de custo ou outras verbas indenizatórias diretamente devidas ao agente público;
- b) contratação de eventos, inscrições, locação de espaços, alimentação avulsa ou serviços não relacionados diretamente ao deslocamento;



- c) despesas pessoais do viajante;
- d) manutenção predial, suporte de TI ou qualquer intervenção física em instalações do órgão;
- e) desenvolvimento de sistema próprio para o Município, salvo se expressamente previsto em instrumento convocatório.

9.3.3. A interface da solução com sistemas ou estruturas existentes do órgão ocorrerá, em regra, por meios administrativos ordinários, como processo eletrônico, e-mail institucional, planilhas, requisições e documentos em PDF pesquisável.

#### 9.4. Requisitos de desempenho esperados

9.4.1. A solução deve operar com padrão de desempenho compatível com serviço público comum, de modo a garantir:

- a) disponibilidade operacional para atendimento das demandas autorizadas;
- b) emissão correta e tempestiva de bilhetes, reservas e vouchers;
- c) tratamento ágil de alterações supervenientes;
- d) integridade da documentação fiscal e gerencial;
- e) atendimento acessível quando houver passageiro com necessidade de assistência especial.

9.4.2. Como parâmetros mensuráveis mínimos, recomenda-se manter, no Termo de Referência e no contrato, indicadores como: resposta inicial a demandas ordinárias em até 4 horas úteis; atendimento emergencial em até 30 minutos; emissão após autorização em até 2 horas úteis; remarcação ou cancelamento em até 1 hora útil; e taxa mínima de conformidade operacional de 98% das emissões sem erro imputável ao contratado. Tais métricas são compatíveis com a natureza padronizável do objeto e com a exigência legal de definição objetiva de padrões de desempenho e qualidade.

#### 9.5. Classificação legal do objeto:

9.5.1. O objeto da presente licitação constitui  SERVIÇO, ( ) OBRA ou Serviço de Engenharia, sob a seguinte justificativa: trata-se de prestação de natureza imaterial, voltada à intermediação, gestão e suporte operacional de viagens oficiais, sem execução de intervenção física, modificação estrutural, instalação ou atividade típica de engenharia. O serviço visa à obtenção de utilidade administrativa consistente na viabilização logística dos deslocamentos institucionais. A Lei nº 14.133/2021 diferencia bens e serviços comuns daqueles de engenharia, e o TCU registra que o pregão é obrigatório para bens e serviços comuns, inclusive quando seus padrões de desempenho e qualidade puderem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

9.5.2. O serviço objeto da presente licitação é  COMUM e ( ) ESPECIAL, sob a seguinte justificativa: os serviços de agenciamento de viagens, emissão de passagens e intermediação de hospedagem possuem padrões operacionais usuais e repetíveis de mercado, com requisitos objetivos de desempenho, tempo de resposta, documentação, atendimento, emissão e suporte. Não se trata de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual nem de serviço especial dependente de solução singular.



O mercado nacional dispõe amplamente desse tipo de prestação, inclusive com contratações públicas padronizadas e histórico de utilização pelo próprio Município.

#### 9.5.3. Classificação quanto ao vulto

A contratação está enquadrada como ( X ) não caracterizada como grande vulto, pois a estimativa global levantada para o objeto é de R\$ 412.000,00, valor muito inferior ao parâmetro legal atualizado para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, atualmente fixado em R\$ 250.902.323,87 por atualização dos valores da Lei nº 14.133/2021. Assim, não incidem as exigências específicas relacionadas a grande vulto, como seguro-garantia com cláusula de retomada ou programa de integridade obrigatório por esse fundamento.

#### 9.5.4. Regime de execução recomendado

Recomenda-se o enquadramento da execução sob lógica equivalente à ( X ) empreitada por preço unitário, entendida, para fins de modelagem remuneratória do serviço, como contratação por preço certo de unidades determinadas. A aderência desse regime decorre do fato de que o objeto é prestado sob demanda, com quantitativos variáveis e não lineares ao longo da vigência, dependendo de autorizações supervenientes de viagem, da secretaria demandante, do destino, do número de usuários e da ocorrência de remarcações ou cancelamentos. O TCU conceitua a empreitada por preço unitário como contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas, o que, por analogia remuneratória, é compatível com a medição por serviço efetivamente demandado e executado.

#### 9.5.5. Modalidade licitatória recomendada

A modalidade recomendada é o ( X ) PREGÃO, preferencialmente ELETRÔNICO, conjugado com o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. A justificativa técnica é que o objeto se enquadra como serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado, hipótese em que o pregão é a modalidade obrigatória. O TCU ressalta que o pregão deve ser adotado para bens e serviços comuns e que, em regra, deve ser realizado em formato eletrônico. O SRP, por sua vez, é adequado para demandas futuras, eventuais e recorrentes, sem obrigar a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados.

A opção pelo registro de preços como modalidade de contratação, fundamentada no art. 83 da Lei 14.133/2021, é justificada pela necessidade de garantir a disponibilidade contínua desses serviços essenciais ao longo do tempo, flexibilizando a contratação conforme a demanda e garantindo preços competitivos.

Esse modelo permite uma melhor gestão dos recursos públicos, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade. Assim, a solução proposta abrange todas as necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar, ofertando uma resposta abrangente que prioriza a prestação de serviços de qualidade, respeito às famílias atendidas, atenção às práticas sustentáveis e otimização dos recursos públicos. Tal abordagem está em consonância com os objetivos da Lei 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e para a sociedade de Salitre.



### 9.5.1. Intenção de Registro de Preços (IRP)

Nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, o procedimento público de intenção de registro de preços tem por finalidade possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na futura ata e contribuir para a determinação da estimativa total de quantidades da contratação; o § 1º do mesmo dispositivo estabelece que esse procedimento é dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante. No mesmo sentido, o Decreto Federal nº 11.462/2023 dispõe, em seu art. 9º, que a IRP deve ser realizada na fase preparatória para possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades, e repete, em seu § 2º, que o procedimento poderá ser dispensado quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante.

No caso em análise, a contratação foi planejada a partir de levantamento interno consolidado das necessidades do próprio Município de Salitre/CE, com detalhamento por secretarias demandantes e por grupos de despesa, já tendo sido apurados os quantitativos financeiros estimados para passagens aéreas, passagens rodoviárias e hospedagem. Assim, a finalidade material da IRP quanto à formação da estimativa global já se encontra atendida no processo preparatório, por meio da consolidação prévia da demanda interna do ente contratante.

Dessa forma, desde que a modelagem adotada no processo trate o Município de Salitre/CE, por intermédio do órgão gerenciador, como único contratante da futura ata, sem previsão de participação de outros órgãos ou entidades externas, mostra-se tecnicamente justificável a dispensa da Intenção de Registro de Preços.

Isso porque, nessa hipótese, a abertura da IRP não agregaria utilidade prática relevante ao certame, uma vez que:

- i) não se busca ampliar a ata para outros entes ou órgãos externos;
- ii) a demanda interna já foi previamente identificada e consolidada; e
- iii) a instauração da IRP apenas acrescentaria etapa procedimental sem ganho proporcional em planejamento, escala ou competitividade.

A dispensa, nesse contexto, preserva a racionalidade do procedimento, evita delonga desnecessária na fase preparatória e mantém aderência ao permissivo expresso do art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 9º, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023.

Ressalte-se, por cautela, que essa justificativa pressupõe a inexistência de órgãos ou entidades participantes distintas do órgão gerenciador, na acepção do art. 86 da Lei nº 14.133/2021. Portanto, caso o Município venha a estruturar formalmente a futura ata com órgãos participantes autônomos, a exemplo de fundos ou entidades com participação própria no registro de preços, a dispensa da IRP deverá ser reavaliada à luz dessa configuração. Mantida, porém, a centralização da contratação no âmbito exclusivo do Município de Salitre/CE, a dispensa da IRP revela-se juridicamente possível e tecnicamente adequada.

### 9.5.2. Da Possibilidade De Adesão Por Órgãos Não Participantes



A possibilidade de adesão à futura ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes mostra-se **juridicamente admissível**, desde que observadas as condicionantes previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023 e na jurisprudência do Tribunal de Contas da União. A Lei nº 14.133/2021 disciplina a adesão à ata de registro de preços por órgãos não participantes no art. 86, e o Decreto nº 11.462/2023 regulamenta, no âmbito federal, a utilização da ata por não participantes e as respectivas regras de controle, servindo como parâmetro técnico-normativo relevante para a modelagem do instituto. Há, contudo, vedação legal específica à adesão, por órgãos e entidades da Administração Pública federal, a atas gerenciadas por órgãos ou entidades estaduais, distritais ou municipais, limitação que deverá ser expressamente observada no caso de eventual previsão de carona em ata municipal.

No caso concreto, **recomenda-se a previsão da possibilidade de adesão por órgãos não participantes**, porque o objeto serviços de agenciamento de viagens e serviços correlatos de passagens aéreas, passagens rodoviárias e hospedagem, possui natureza **comum, padronizável, recorrente e amplamente disponível no mercado nacional**, o que permite replicação legítima da solução para outros entes que tenham necessidade administrativa semelhante. Além disso, a experiência do próprio Município de Salitre/CE demonstra que esse objeto já foi tratado no âmbito do Sistema de Registro de Preços, o que reforça a viabilidade operacional de uma ata com potencial de aproveitamento por outros órgãos, desde que preservadas as condições originalmente licitadas e a aderência do objeto às realidades dos futuros aderentes.

Entretanto, a recomendação favorável **não pode ser genérica nem irrestrita**. Conforme o **Acórdão 2736/2023-Plenário**, a inserção de cláusula editalícia prevendo adesão por órgãos ou entidades não participantes exige **justificativa específica**, lastreada em **estudo técnico referente ao objeto** e registrada no documento de planejamento da contratação. Assim, a previsão de carona somente será juridicamente segura se o ETP e o Termo de Referência consignarem, de forma expressa, as razões pelas quais o objeto admite aproveitamento por outros entes, sem prejuízo da execução das demandas do órgão gerenciador e sem artificial ampliação dos quantitativos. Esse cuidado é relevante também para afastar o risco de utilização indevida do SRP como “**barriga de aluguel**”, prática rechaçada pelo TCU quando os quantitativos são majorados artificialmente para viabilizar adesões futuras.

Desse modo, a autorização para adesão deve ficar **condicionada** aos seguintes pressupostos técnicos e jurídicos:

- a) a possibilidade de adesão deve constar expressamente do edital e dos documentos de planejamento, acompanhada de **justificativa específica** sobre sua conveniência para o objeto;
- b) os quantitativos estimados da ata devem ser definidos primordialmente com base na **demand própria do órgão gerenciador e dos participantes originários**, vedado o superdimensionamento artificial da contratação apenas para comportar caronas;
- c) cada órgão ou entidade aderente deverá instruir seu próprio processo administrativo com demonstração de que o objeto registrado é **adequado às suas reais necessidades**, não bastando mera reprodução do planejamento do órgão gerenciador;



- d) cada adesão deverá ser precedida de comprovação de **vantajosidade**, mediante confronto entre os preços registrados e os preços efetivamente praticados no mercado onde os serviços serão demandados;
- e) deverão ser observados os **limites quantitativos legais e regulamentares** aplicáveis à adesão, bem como as demais regras de controle do SRP; e
- f) deverão ser observadas as vedações legais específicas, inclusive a impossibilidade de adesão por órgãos e entidades da Administração Pública federal a ata gerenciada por ente estadual, distrital ou municipal.

A jurisprudência do TCU reforça que a adesão não é um ato automático nem discricionário em sentido amplo, mas uma faculdade subordinada a motivação técnica robusta. O **Acórdão 8340/2018-Segunda Câmara** assentou que a adesão à ata está condicionada à comprovação da **adequação do objeto registrado às reais necessidades do órgão aderente e à vantagem do preço registrado em relação aos preços praticados no mercado**. No mesmo sentido, o TCU registra que a simples comparação com cotações genéricas não basta para caracterizar a vantajosidade, recomendando o uso de referências válidas de mercado, inclusive licitações e contratos similares. Portanto, a abertura da ata para caronas é recomendável, mas o seu uso deverá ser subordinado a juízo concreto de compatibilidade e economicidade em cada adesão individualmente considerada.

Sob a perspectiva do interesse público, a previsão de adesão pode ser considerada vantajosa porque **amplia a utilidade administrativa da ata**, favorece a racionalização de esforços licitatórios e potencializa economias de escala em objeto comum e replicável. Para isso, contudo, a Administração deve deixar claro que a cláusula de adesão não representa compromisso de fornecimento indiscriminado nem autorização para expansão descontrolada da ata, mas apenas faculdade juridicamente condicionada ao cumprimento rigoroso dos requisitos legais, regulamentares e jurisprudenciais aplicáveis. Com essas ressalvas, a recomendação pela possibilidade de adesão por órgãos não participantes revela-se tecnicamente defensável e compatível com a Lei nº 14.133/2021.

Diante disso, e por intermédio do Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal nº 240101, de 24 de janeiro de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, ficou instituída a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades. Com fulcro no referido Decreto fica autorizado a previsão de adesão/carona a ata de registro de preços nos termos desse edital aos órgãos não participantes, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual.

#### **9.5.6. Critério de julgamento recomendado**

9.5.6.1. Recomenda-se o critério de **(X) menor preço, apurado pela menor taxa administrativa/taxa de agenciamento** ofertada para remunerar o serviço do contratado, a ser detalhada no Termo de Referência conforme a estrutura remuneratória adotada pelo Município (por exemplo, taxa de transação, taxa de agenciamento, valor unitário do serviço ou modelagem equivalente). A justificativa é que os requisitos técnicos do objeto são objetivos e verificáveis, e a disputa deve recair sobre a variável econômica controlável pela licitação, sem comprometer os parâmetros mínimos de qualidade. O TCU reconhece que, no pregão, podem ser adotados menor preço ou maior desconto, desde que se alcance



o menor dispêndio com atendimento aos parâmetros mínimos de qualidade. Para o presente caso, o menor preço tende a proporcionar maior simplicidade operacional e de fiscalização.

9.5.6.2. Para o objeto em exame, isso é especialmente relevante porque a Instrução Normativa Nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, aplicado especificamente para esse tipo de objeto, utilizada de forma subsidiária naquilo que couber, estabelece que a remuneração da agência de turismo é apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas, remarçadas ou canceladas e pelos serviços correlatos; e também dispõe que os valores dos bilhetes repassados às companhias não integram a remuneração da agência nem devem compor sua planilha de custos.

9.5.6.3. O percentual da taxa de agenciamento ofertada para o gerenciamento dos serviços, o qual, em hipótese alguma, poderá vir zerado ou negativo.

#### 9.5.7. Modo de disputa recomendado

O modo de disputa recomendado é o ( **X** ) **aberto e fechado**, por ser o mais compatível com o pregão e com a lógica de competição transparente por lances sucessivos em objeto comum e padronizável. O TCU destaca que, no pregão, sempre haverá fase de lances, sendo vedada a utilização isolada do modo fechado.

#### 9.5.8. Recomendação sobre sigilo do orçamento

Recomenda-se ( **X** ) **orçamento aberto**, tendo em vista a natureza comum do objeto, a necessidade de transparência, a previsibilidade dos componentes remuneratórios e a conveniência de fornecer referência clara aos licitantes, especialmente quando a disputa incidir sobre taxa de agenciamento ou valor unitário de intermediação. Para este objeto, não se identificam ganhos competitivos concretos que justifiquem o sigilo do orçamento.

### 9.6. Elementos técnicos complementares

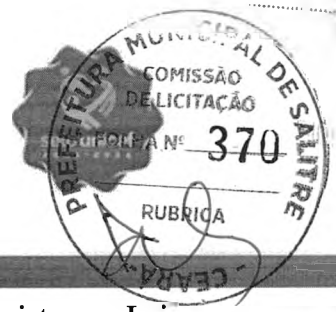
#### 9.6.1. Garantias técnicas e contratuais

A garantia técnica quinquenal típica de obras **não se aplica** ao presente objeto. Quanto à garantia de execução contratual, **não se recomenda sua exigência como regra geral**, em razão da baixa complexidade técnica, da prestação sob demanda, da remuneração por serviço efetivamente executado e da reduzida exposição patrimonial típica do objeto. Todavia, a Administração poderá reavaliar essa conclusão à luz da matriz de riscos e da minuta contratual. Também **não se recomenda seguro-garantia com cláusula de retomada**, por ser instituto próprio de contratações mais complexas e, em especial, de grande vulto.

#### 9.6.2. Assistência técnica, suporte operacional e manutenção

Embora não haja “manutenção” em sentido material, a solução exige **assistência operacional continuada** durante toda a vigência da ata/contratação decorrente, incluindo: suporte para emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, atendimento emergencial fora do expediente e correção de falhas operacionais sem ônus adicional à Administração quando imputáveis ao contratado. Recomenda-se ainda treinamento inicial dos gestores/fiscais sobre fluxos de requisição, escalonamento de atendimento, conferência documental e gestão de créditos.

#### 9.6.3. Sustentabilidade e impacto ambiental



Aplicam-se ao objeto, no que couber, os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021. Recomenda-se que a execução observe: emissão integralmente eletrônica de documentos; redução de papel; preferência, entre opções equivalentes, por trajetos e estabelecimentos com melhor desempenho ambiental; e eliminação de materiais físicos desnecessários. Não há licenciamento ambiental específico para a contratação em si, pois não se trata de atividade potencialmente poluidora executada diretamente pela Administração no âmbito do contrato. Não se recomenda exigir certificações ambientais privadas como condição de habilitação, por risco de restrição indevida à competição; tais atributos podem ser tratados como critérios desejáveis de execução, quando objetivamente verificáveis.

#### 9.6.4. Acessibilidade e inclusão

A solução deverá assegurar tratamento adequado a passageiros com necessidade de assistência especial e, quando houver hospedagem, compatibilidade com a legislação de acessibilidade aplicável aos meios de hospedagem. A ANAC informa que passageiros com necessidade de assistência especial contam com disciplina específica para garantir atendimento adequado no transporte aéreo, e a Lei Brasileira de Inclusão, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.296/2018, dispõe sobre acessibilidade em meios de hospedagem. Assim, a solução contratada deve incorporar atendimento acessível, registro da necessidade especial e providências operacionais correspondentes junto aos prestadores finais.

#### 9.6.5. Vistoria técnica

A vistoria técnica é **dispensada/inaplicável** ao caso concreto, pois o objeto não depende de conhecimento prévio de local físico de execução, instalações específicas ou condicionantes materiais em campo. A licitação poderá admitir, se reputado necessário no edital, simples declaração de pleno conhecimento das condições de execução do objeto, sem imposição de comparecimento presencial.

#### 9.6.6. Subcontratação

É **vedado a subcontratação do núcleo gerencial e operacional do objeto**, especialmente dos serviços de atendimento, gestão da demanda, documentação, faturamento e suporte. Todavia, a utilização de companhias aéreas, empresas rodoviárias e meios de hospedagem regularmente operantes **não se confunde com subcontratação vedada**, pois constitui a própria cadeia econômica final intermediada pelo serviço de agenciamento. O contratado permanece responsável integral pela qualidade da intermediação e pelo suporte operacional prestado à Administração.

#### 9.6.7. Participação de consórcios

Na presente licitação, será ( X ) **VEDADA a participação de consórcios**, com base na seguinte justificativa: o objeto possui baixa complexidade técnica, ampla oferta no mercado nacional, execução padronizável e ausência de especializações complementares que exijam associação de empresas para viabilizar a prestação. A vedação, nesse contexto, preserva a simplicidade do certame e da gestão contratual, sem prejuízo relevante à competitividade.

#### 9.6.8. Participação de cooperativas



Na presente licitação, será ( X ) **VEDADA a participação de cooperativas**, tendo em vista que o objeto exige **prestação contínua, integrada e centralizada**, com responsabilidade operacional única pela cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, atendimento emergencial e faturamento dos serviços. A execução demanda padronização de fluxos, pronta resposta e interlocução operacional permanente com a Administração, características que não se compatibilizam adequadamente com o regime cooperativo para este objeto específico. Assim, a vedação mostra-se tecnicamente justificada para resguardar a regularidade da execução, a rastreabilidade dos serviços e a adequada responsabilização contratual.

## 10 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Embora o objeto apresente divisibilidade material, por abranger passagens aéreas, passagens rodoviárias e hospedagem, verifica-se que tais componentes possuem **forte interdependência funcional e operacional**, pois, no contexto das viagens oficiais, são frequentemente executados de forma encadeada e dependente entre si. A emissão ou alteração de passagens repercute diretamente na necessidade de hospedagem, bem como eventuais cancelamentos, remarcações e reaproveitamento de créditos exigem tratamento coordenado e simultâneo. Assim, a fragmentação do objeto em contratações autônomas comprometeria a unidade funcional da solução e aumentaria o risco de falhas nas interfaces entre os serviços.

Sob a perspectiva técnica e gerencial, o parcelamento implicaria multiplicação de contratos, de fluxos administrativos, de fiscais e de rotinas de controle, medição e prestação de contas, transferindo para a Administração o ônus de coordenar diretamente a integração entre prestadores distintos. No caso concreto, a solução integrada é mais adequada porque assegura **responsabilidade operacional centralizada**, padronização dos procedimentos e maior capacidade de resposta a situações supervenientes, especialmente em demandas urgentes ou em alterações de agenda institucional. Trata-se, portanto, de objeto que, embora separável em tese, recomenda execução conjunta para melhor atendimento da necessidade administrativa.

Também sob o aspecto econômico, a contratação unificada revela-se mais vantajosa. A centralização da demanda das diversas secretarias favorece a **economia de escala administrativa**, reduz custos indiretos de gestão contratual e evita a duplicação de estruturas de atendimento, faturamento e suporte. O art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 dispõe que o parcelamento não será adotado quando a economia de escala, a redução de custos de gestão ou a maior vantagem na contratação recomendarem a aquisição com o mesmo fornecedor, e o art. 47, § 1º, estende raciocínio semelhante às contratações de serviços. No mesmo sentido, o TCU orienta que o parcelamento somente deve ser adotado quando for **tecnicamente viável e economicamente vantajoso**, devendo ser afastado quando a divisão acarretar prejuízo ao conjunto do objeto ou aumento do custo global da contratação.

No caso do Município de Salitre/CE, o histórico da própria contratação e o levantamento interno já realizado demonstram que a demanda é **concentrada, recorrente e distribuída entre várias secretarias**, o que reforça a conveniência de uma solução única e integrada.



Diante disso, conclui-se, com fundamento nos arts. 40 e 47 da Lei nº 14.133/2021, e na jurisprudência do TCU, pela **não adoção do parcelamento do objeto**, porquanto a contratação integrada dos serviços de agenciamento de viagens e dos serviços correlatos de passagens aéreas, passagens rodoviárias e hospedagem mostra-se tecnicamente mais adequada, economicamente mais vantajosa e gerencialmente mais eficiente para o atendimento do interesse público.

## 11 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar maior **economicidade, eficiência e padronização** na gestão das viagens oficiais do Município de Salitre/CE, mediante centralização das demandas de passagens aéreas, passagens rodoviárias e hospedagem. A solução proposta busca reduzir custos indiretos hoje associados à dispersão das solicitações, à multiplicidade de rotinas administrativas, ao retrabalho na emissão e remarcação de bilhetes, à dificuldade de controle de cancelamentos, reembolsos e créditos, bem como à ausência de fluxo único de documentação e acompanhamento. Com isso, espera-se melhor alocação dos recursos financeiros e administrativos, maior previsibilidade da execução das despesas e maior capacidade de controle por secretaria e por tipo de serviço.

Em termos de uso dos recursos humanos, a contratação permitirá **redirecionar a força de trabalho interna** atualmente envolvida em providências operacionais repetitivas para atividades de maior valor agregado, como planejamento, autorização, fiscalização e prestação de contas. Também se espera a redução de desperdícios decorrentes de falhas operacionais, emissão incorreta de reservas, perda de créditos e baixa integração entre os componentes da viagem oficial. Como benefícios indiretos, a Administração almeja maior continuidade das agendas institucionais, maior apoio à execução das atividades das secretarias e melhoria da qualidade do serviço público prestado à sociedade, uma vez que os deslocamentos oficiais passarão a contar com atendimento padronizado, documentado e centralizado. Além disso, a adoção de emissão eletrônica de bilhetes, vouchers e relatórios contribuirá para a redução do uso de papel e para a melhoria da governança documental.

O cenário esperado após a contratação é de **melhora objetiva em relação à situação atual**, com menor tempo de atendimento das solicitações, menor índice de retrabalho, maior rastreabilidade das despesas e maior eficiência na execução das viagens oficiais. Para avaliação posterior dos resultados, poderão ser utilizados indicadores como: tempo médio de resposta às solicitações, tempo médio de emissão após autorização, percentual de atendimentos realizados no prazo, percentual de emissões sem erro imputável ao contratado, percentual de reaproveitamento de créditos/reembolsos, volume mensal de demandas atendidas por secretaria e percentual de documentos emitidos integralmente em formato eletrônico. Esses parâmetros permitirão verificar, de forma mensurável, se a contratação produziu os ganhos esperados de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

## 12 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



Para garantir que contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

1. **Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico Descrição Detalhada:** Incluir uma descrição detalhada dos serviços a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias.
2. **Planejamento da Licitação Escolha da Modalidade Licitatória:** Definir a modalidade de licitação mais adequada (Pregão, Concorrência, etc.), ou contratação direta, conforme a complexidade do objeto. **Elaboração do Edital:** Redigir o edital de licitação ou aviso de contratação direta, com base no Termo de Referência, especificando claramente os requisitos de habilitação dos licitantes, as condições de participação, e os critérios de julgamento das propostas. **Divulgação:** Publicar o edital no Diário Oficial e em outros meios de divulgação, garantindo ampla publicidade e transparência no processo.
3. **Habilitação e Seleção dos Fornecedores Verificação da Documentação:** Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e a qualificação técnica dos fornecedores participantes da licitação. **Avaliação das Propostas:** Analisar as propostas recebidas com base nos critérios previamente estabelecidos, considerando preço, qualidade e condições de fornecimento. **Negociação:** Se necessário, realizar negociações para otimizar as condições de compra, garantindo o melhor custo-benefício para a Administração.
4. **Análise Jurídica e Apreciação pela Assessoria Jurídica Conformidade Legal:** Submeter a minuta do contrato à análise da Assessoria Jurídica para garantir que todos os aspectos legais estão contemplados e que o contrato está em conformidade com a legislação vigente. **Aprovação e Assinatura:** Após a aprovação da Assessoria Jurídica, proceder à assinatura do contrato pelo gestor responsável.
5. **Gestão e Fiscalização do Contrato Designação de um Fiscal de Contrato:** Nomear um servidor responsável por acompanhar a execução do contrato, garantindo que as entregas sejam feitas conforme acordado e que eventuais problemas sejam solucionados prontamente. **Monitoramento da Execução:** Acompanhar a entrega, instalação e funcionamento dos equipamentos, realizando testes e verificações conforme estabelecido no Termo de Referência. **Gestão de Pagamentos:** Efetuar os pagamentos conforme as etapas de execução do contrato, garantindo que todos os pagamentos sejam realizados apenas após a confirmação de que os equipamentos foram entregues e instalados conforme o acordado.

### **13 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

### **14 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

Considerando a natureza do objeto, os impactos ambientais mais relevantes da contratação são **indiretos**, especialmente os relacionados às emissões atmosféricas



decorrentes dos deslocamentos, ao consumo de energia, água e insumos nos meios de hospedagem e ambientes operacionais utilizados, bem como à geração de resíduos administrativos, sobretudo papel, embalagens e consumíveis. A Lei nº 14.133/2021 exige que o planejamento da contratação considere os impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, além de consagrar o desenvolvimento nacional sustentável como princípio e objetivo das contratações públicas.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se que a execução contratual observe, no mínimo: **emissão eletrônica integral** de bilhetes, vouchers, relatórios e documentos fiscais; priorização de canais digitais de atendimento; redução do uso de papel; racionalização de impressões; e, sempre que houver equivalência de preço, disponibilidade e adequação funcional, preferência por alternativas logísticas que reduzam conexões, deslocamentos desnecessários e tempo total de viagem. Tais exigências são compatíveis com o Decreto nº 7.746/2012, que admite a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas, desde que preservada a competitividade.

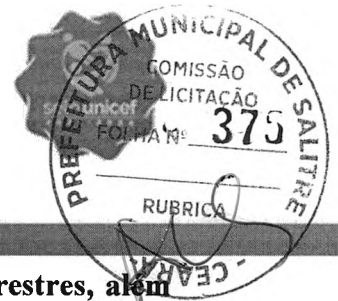
No tocante ao uso eficiente de recursos, recomenda-se que o contratado adote práticas de **baixo consumo de energia e de outros recursos**, inclusive por meio de rotinas operacionais digitalizadas, atendimento remoto prioritário e redução do uso de materiais físicos. Também é recomendável, quando houver reserva de hospedagem, dar preferência, entre opções equivalentes, a estabelecimentos que adotem práticas objetivas de sustentabilidade, como economia de água, iluminação eficiente, reuso de enxoval e coleta seletiva. Essas medidas dialogam com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010, que orienta a redução, reutilização, reciclagem e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos.

Quanto à **logística reversa**, sua aplicação é subsidiária no presente caso, pois o objeto principal é prestação de serviço. Ainda assim, caso o contratado utilize, em sua estrutura de atendimento, pilhas, baterias, equipamentos eletroeletrônicos ou materiais equivalentes sujeitos a descarte, deverá assegurar destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação pertinente, inclusive a Resolução CONAMA nº 401/2008, sem transferência desse ônus ambiental à Administração. Também se recomenda que eventuais embalagens físicas utilizadas na execução observem, sempre que possível, materiais recicláveis ou reutilizáveis.

Por fim, a contratação deve observar, no que couber, requisitos de **acessibilidade e inclusão**, em consonância com o Decreto nº 6.949/2009 e com a Lei Brasileira de Inclusão, de modo que, quando houver necessidade, os serviços contratados e as hospedagens reservadas atendam a usuários com deficiência ou mobilidade reduzida. A adoção dessas medidas tende a produzir benefícios institucionais e sociais relevantes, como redução de desperdícios, melhoria da governança documental, incentivo a práticas sustentáveis no mercado fornecedor e maior alinhamento da contratação com os princípios da eficiência, da responsabilidade socioambiental e do interesse público.

## 15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de todo o exposto ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a **Registro de preços para eventual e futuras contratações de serviços de**



**agenciamento de viagem com fornecimento de passagens aéreas e terrestres, além de hospedagens, sob demanda, destinados a atender as necessidades de diversas secretarias do município de Salitre/CE, mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente vantajosa para o atendimento da necessidade administrativa identificada.**

A solução proposta foi definida a partir da análise das alternativas disponíveis no mercado, tendo sido selecionada aquela que apresenta melhor compatibilidade com os requisitos estabelecidos, com a realidade da Administração e com as condições do mercado fornecedor, observando-se critérios de eficiência, economicidade e competitividade.

Verificou-se, ainda, que a contratação encontra respaldo no planejamento institucional, estando alinhada ao Documento de Formalização da Demanda – DFD e ao Plano de Contratações Anual – PCA, bem como às diretrizes estabelecidas na legislação vigente e na regulamentação do órgão e demais legislação aplicável.

As condições para execução do objeto, a definição do modelo de contratação, o tratamento do parcelamento, a análise de riscos e as providências administrativas necessárias foram devidamente avaliadas, demonstrando que a contratação pode ser conduzida de forma segura, com adequado nível de controle e previsibilidade.

Adicionalmente, foram considerados os impactos associados à execução do objeto, bem como as medidas necessárias à mitigação de riscos e à promoção de práticas alinhadas aos princípios da sustentabilidade e da boa governança.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida, recomendando-se o prosseguimento do feito para a fase subsequente, com a elaboração do Termo de Referência e a adoção das providências necessárias à realização do procedimento de contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Salitre (CE) em 17 de abril de 2026.

**Responsável pelo PLANEJAMENTO:**

  
ALINE FERREIRA DA SILVA


Presidente

Portaria 02010030/2025

  
DISLENA MARIA ALVES

Secretária

Portaria 02010030/2025

  
MATEUS DE SOUZA SILVA

Coordenador

Portaria 02010030/2025



**ANEXO I – QUANTIDADE ESTIMATIVAS POR UNIDADE GESTORA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ADM	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSIST.	CULTURA	AGRIC.	TOTAL
1	SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL (PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.) SERVIÇO DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO INCLUSO (03 REFEIÇÕES: CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.	SERVIÇO	10.000,00	12.000,00	17.000,00	9.000,00	7.000,00	7.000,00	62.000,00
2	TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.	SERVIÇO	15.000,00	18.000,00	170.000,00	6.000,00	9.000,00	6.000,00	224.000,00

*Handwritten signatures and marks*





PREFEITURA MUNICIPAL  
**SALITRE**  
O POVO É QUEM FAZ

PR. SÃO FRANCISCO, SN  
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ  
CNPJ: 12.464.491/0001-00  
FONE: (88) 3537-1200  
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



3	TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA TAXA DE TRANSAÇÃO, EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS, NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.	SERVIÇO	50.000,00	30.000,00	18.000,00	10.000,00	10.000,00	8.000,00	126.000,00
<b>TOTAL</b>									<b>412.000,00</b>

*[Handwritten signatures]*

