



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 003/2024	
Processo Administrativo:	00600-00023974/2024-79-e
Assunto:	Implantação De Sistema De Registro De Preços Permanente – Srpp Para Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviço De Agenciamento De Viagens, Compreendendo Os Serviços De Pesquisa, Reserva, Emissão, Marcação, Remarcação E Cancelamento De Passagem Aérea Nacional E Internacional, De Acordo Com As Normas Da Agência Nacional De Aviação Civil – Anac.
Órgão Central do Planejamento:	Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Data do Pedido:	17/05/2024
Unidades Requisitantes:	Secretarias da Prefeitura Municipal de Porto Velho
E-mail:	dgna.sgp@portovelho.ro.gov.br
Telefone:	(69) 99937-7265

1. Diretrizes do Estudo Técnico Preliminar

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi elaborado em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133 e em cumprimento ao disposto no art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e a estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, bem ainda conforme dispõe o art. 82, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços – SRP no âmbito do Município de Porto Velho e demais normas pertinentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



2. Unidades Administrativas Participantes

- Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – **SEMUR;**
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMES;**
- Secretaria Municipal de Educação – **SEMED;**
- Fundação Cultural de Porto Velho – **FUNCULTURAL;**
- Secretaria Municipal de Serviços Básicos – **SEMUSB;**
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – **SEMA;**
- Secretaria Municipal de Fazenda – **SEMFAZ;**
- Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – **SMTI;**
- Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – **SEMASF;**
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – **SEMAGRIC;**
- Secretaria geral de Governo – **SGG;**
- Conselho Municipal de Educação – **CME;**
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – **SEMDESTUR;**
- Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – **SEMOB;**
- Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – **SEMTRAN;**
- Superintendência Municipal de Integração Distrital – **SMD;**
- Procuradoria Geral do Município – **PGM;**
- Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão – **SEMPOG;**
- Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – **SEMESC;**
- Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUSA;**
- Controladoria Geral do Municipal – **CGM;**
- Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



3. Natureza do Objeto da Contratação

- () Objeto Comum;
- () Fornecimento de material continuado;
- () Fornecimento de material não continuado;
- (X) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;
- () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;
- () Serviço não continuado;
- () Material de consumo/higiene/limpeza;
- () Material permanente/equipamento.

4. Descrição da necessidade da Contratação (inciso I, art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

De maneira geral, a Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços do objeto em tela visto que a contratação do serviço visa assegurar o melhor desempenho de atividades relacionadas a capacitação, participação em congressos, seminários, conferências, reuniões técnicas e demais demandas das Secretarias (interessadas), quando houver necessidade, de deslocamento de servidores em exercício, com o transporte aéreo.

Nesse contexto, abaixo transcreve - se as justificativas apresentadas pelas unidades administrativas participantes, observa - se:

Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - **SEMUR** (00004630-**e** Peça nº 07);

A aquisição de passagem aérea se faz necessário para garantir a participação dos servidores e gestores desta SEMUR, em encontros, cursos, fóruns, reuniões técnicas, seminários, palestras, bem como acompanhar o Chefe do Poder Executivo, quando necessário, com deslocamentos para fora do Estado.

- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES** (E3F06D3B-**e** Peça nº 11);

*O Departamento Administrativo/SEMES, em face da necessidade de contratação de agenciamento de viagens, destinado a atender as necessidades para o desenvolvimento do projeto de esporte, planejados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES, conforme a LEI Nº 2.738/2020 DE 20 DE MARÇO DE 2020. “Inclui no Calendário anual de eventos esportivos do Município de Porto Velho o projeto de iniciação esportiva Talentos do Futuro.”
Considerando o aumento dos valores das passagens aéreas devido*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



o cancelamento e ou/ redução de voos das companhias aéreas em nosso estado, reduzimos em media escala o gerenciamento de passagens aéreas de atletas que vinham participar dos Jogos Intermunicipais de Rondônia, cancelamento dos clubes em participar em competições federativas, e também deixamos de participar de seminários voltado ao esporte.

Considerando que nossas unidades administrativas, Coordenadorias e Departamentos, não conseguiram em tempo hábil em se manifestar na elaboração de um cronograma de previsibilidade de quantidade, optamos por manter os quantitativos anterior de passagens aéreas.

A necessidade apontada nesta justificativa, visam oportunizar de uma forma geral a participação de nossos atletas e dirigentes e proporcionando aos servidores desta secretaria, capacitações, treinamentos e/ou palestras voltadas a Políticas Públicas voltadas ao esporte/lazer, necessitam locomover-se para outras cidades e demais unidades da Federação, sempre a serviço desta Secretaria, faz-se necessária à referida contratação.

- Secretaria Municipal de Educação – **SEMED** (C441F3F5-e Peça nº 15);

(...)Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Educação, para futura aquisição do objeto requerido, face ao objetivo de participação nos(as): Conferências, Fóruns, Congressos, Reuniões, Encontros, Simpósios, Programas, Seminários, Formações, nacionais e internacionais realizados no intuito de capacitar, apresentar, discutir e incluir temas cruciais relacionados à Educação.

Ressaltamos ainda, que a participação desta SEMED nas atividades realizadas, tais como: Congresso Nacional de Educação/CONEDU, PRÊMIO BOAS PRÁTICAS E INOVAÇÕES NA GESTÃO ESCOLAR, Conselho Nacional dos Secretários de Educação das Capitais/CONSEC, FÓRUM UNDIME, CENSO ESCOLAR-INEP, FNDE/MEC, capacitações/FUNDAÇÃO LEMANN, Movimento Interforuns de Educação Infantil do Brasil/MIEDIB, Formações/INSTITUTO MOTRIZ e INSTITUTO GESTO, Simpósio Nacional de Educação/SINED, Encontro da Estratégia Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional nas Cidades, entre outros, é de suma importância, visto que os conhecimentos adquiridos e apresentados, poderão ser aplicados e replicados no âmbito municipal e nacional.

Informamos que, o objeto da referida ata a ser implantada atenderá os diversos setores desta Secretaria: Gabinete, Assessoria Técnica, Departamento de Transporte Escolar, Departamento de Políticas Educacionais, Departamento de Suporte Logístico Escolar, Departamento Administrativo, Conselho de Alimentação Escolar Municipal.

- Fundação Cultural de Porto Velho – **FUNCULTURAL** (BDADB57A-e Peça nº 19);

(...) se faz a contratação de empresa para prestação e serviço de agenciamento em viagens para compra de bilhete de passagens aéreas nacionais, visto que no decorrer do presente ano poderá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



haver reuniões em localidades fora do estado de Rondônia, bem como para atender as solicitações de presença do presidente desta pasta em fóruns, conferências culturais e seminários, a convite do Ministério da Cultura.

Ademais, o presente serviço de agenciamento é importante para o levantamento dos preços e emissão das passagens, buscando sempre o menor preço e a celeridade nas emissões, alterações e cancelamentos.

- Secretaria Municipal de Serviços Básicos – **SEMUSB** (86E5C87A-e Peça nº 21);

A futura contratação visa assegurar o melhor desempenho de atividades relacionadas à capacitação, participação em encontros, fóruns, congressos, seminários, conferências, reuniões técnicas, bem como acompanhar o chefe do Poder Executivo, quando necessário, e demais demandas no interesse da Administração Pública Municipal, quando houver necessidade de deslocamento de servidores em exercício, com o transporte aéreo.

- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – **SEMA** (59EA36EC-e Peça nº 102);

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a necessidade da aquisição de passagens aéreas para membros da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável/SEMA. Tal deslocamento se faz imprescindível em virtude das seguintes razões:

1. Participação em Eventos e Conferências Ambientais: A presença em eventos, conferências e seminários ambientais, realizados em outras localidades, é vital para mantermos nossa Secretaria atualizada quanto às últimas tendências, regulamentações e práticas no campo ambiental. A participação nessas atividades contribuirá diretamente para o enriquecimento técnico científico de nossa equipe.

2. Capacitação e Treinamento: Investir na capacitação contínua de nossa equipe é essencial. A participação em programas de treinamento especializado, muitas vezes realizados em diferentes regiões, é crucial para aprimorar as competências de nossos colaboradores, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados.

3. Parcerias e Convênios Intermunicipais ou Internacionais: Estabelecer parcerias e convênios é fundamental para ampliar nosso alcance e eficácia. Viagens possibilitarão a construção e fortalecimento de relações com outras instituições, promovendo a colaboração em projetos ambientais e o intercâmbio de conhecimentos.

4. Participação em Fóruns e Grupos de Trabalho: A integração em fóruns, grupos de trabalho e reuniões com órgãos relacionados ao meio ambiente é essencial para a contribuição ativa na formulação de políticas e estratégias. Essa interação fortalece nossa posição como agentes atuantes na defesa e promoção do meio ambiente.

5. Intercâmbio de Conhecimento: Viagens propiciam oportunidades



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



valiosas de intercâmbio de conhecimento. Ao estabelecer contato direto com outras cidades ou países que enfrentam desafios semelhantes, podemos aprender com suas experiências, implementando práticas inovadoras em nossa gestão ambiental. A realização dessas viagens está alinhada com os objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável/SEMA, contribuindo diretamente para o cumprimento de metas, a melhoria constante de nossos serviços e o fortalecimento de nossa atuação na preservação ambiental.

- Secretaria Municipal de Fazenda – **SEMFAZ** (07FC0B74-e Peça nº 29);

Considerando a possibilidade de participação dos servidores da Secretaria Municipal de Fazenda em cursos, simpósios e seminários relativos à Legislação Tributária e outras ações que influenciam direta e indiretamente em nossas atividades administrativas tributárias, fiscalizatórias e contábeis. Diante do exposto é que se justifica o pedido.

- Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – **SMTI** (F90FC6B0-e Peça nº 35);

Justifica-se em razão da necessidade de continuidade das atividades desenvolvidas por este órgão, o qual demanda viagens para outras localidades dentro do território brasileiro e, eventualmente, fora deste, visando o cumprimento de suas atividades finalísticas. A escolha pelo transporte aéreo para trechos nacionais e internacionais se justifica pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

- Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – **SEMASF** (611520B0-e Peça nº 38);

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF) tem a necessidade de adquirir passagens aéreas para viabilizar as viagens de servidores, conselheiros tutelares e conselheiros de direitos no exercício de suas funções.

Essas viagens são essenciais para:

Participação em reuniões técnicas, encontros, solenidades, congressos, conferências, seminários, capacitações e treinamentos: Essas atividades visam o aperfeiçoamento profissional dos servidores e a atualização sobre as melhores práticas na área da Assistência Social. Isso permite que a SEMASF ofereça serviços de melhor qualidade à população. Atendimento de Determinações Judiciais: A SEMASF precisa reconduzir abrigados acompanhados pelos técnicos à sua localidade de origem, conforme determinações do Ministério Público e Juizado da Infância. As passagens aéreas são necessárias para viabilizar esses deslocamentos.

Deslocamentos para órgãos superiores: Os servidores da SEMASF precisam se deslocar para órgãos superiores para participar de reuniões, eventos e outras atividades. As passagens aéreas são



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



necessárias para viabilizar esses deslocamentos.

- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – **SEMAGRIC** (BAED57A9-**e** Peça nº 122);

Considerando, que a futura contratação dos serviços visa assegurar o melhor desempenho de atividades, relacionadas à capacitação, participação em congressos, seminários, conferências, reuniões técnicas e demais demandas de interesse da Administração Pública Municipal desta Secretaria – SEMAGRIC, quando houver necessidade de deslocamento de servidores em exercício, com o transporte aéreo. Considerando, a demanda Reuniões com Parlamentares e Ministros, na Câmara de Deputados, Senadores e em Ministérios, para parcerias, convênios, captação de recursos financeiros, emendas parlamentares e outros.

Considerando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas divisões objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Secretaria, entendemos que através do Registro de Preços, torna mais ágil e eficaz a aquisição do referido serviço.

- Secretaria geral de Governo – **SGG** (AB7098CB-**e** Peça nº 49);

Considerando que a Secretaria Geral de Governo frequentemente precisa realizar deslocamentos de servidores e/ou membros de comissões para diversas cidades, devido aos compromissos inerentes às suas funções, com o objetivo de assegurar que as atribuições e competências da Secretaria sejam executadas de maneira eficaz, em conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos.

Considerando ainda que a aquisição de passagens aéreas é imprescindível para garantir o deslocamento dos servidores e gestores desta Secretaria Geral de Governo em cursos, fóruns, reuniões técnicas, seminários e palestras, bem como do Exmo. Prefeito e do Vice-Prefeito em viagens nacionais e internacionais.

Considerando a necessidade imperiosa de garantir o deslocamento dos servidores da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos, de modo a possibilitar a execução dos compromissos inerentes às suas funções, bem como a participação em cursos, fóruns, reuniões técnicas, seminários e palestras, para assegurar que as competências e atribuições conferidas à referida Superintendência sejam executadas de maneira eficaz e em estrita conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos.

Considerando que o transporte aéreo se apresenta como a opção mais apropriada e vantajosa para os deslocamentos dos servidores e/ou membros das comissões em trajetos mais extensos, visto que permite reduzir o tempo de viagem, garantir a segurança dos passageiros e proporcionar um melhor custo-benefício quando comparada a outras formas de transporte.

- Conselho Municipal de Educação – **CME** (B4F44072-**e** Peça nº 51);

Considerando o atendimento às ações estabelecidas no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



planejamento deste CME, que tem o intuito de oportunizar condições que colaborem para a eficiência das atividades desenvolvidas por seus colaboradores, bem como prestar um serviço de qualidade em prol da educação municipal;

Considerando ser imprescindível a capacitação continuada dos conselheiros e técnicos administrativos, por meio de cursos, palestras, visitas técnicas, fóruns, seminários, congressos, workshop e conferências, objetivando o crescimento e aprimoramento de suas práticas profissionais, com o propósito de contribuir com soluções que possam melhorar a qualidade da educação no município de Porto Velho;

- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – **SEMDESTUR** (A34D2A31-e Peça nº 54);

Sendo necessário se faz a contratação de empresa para prestação e serviço de agenciamento em viagens para compra de bilhete de passagens aéreas nacionais e internacionais, visto que no decorrer do presente ano haverá muitos eventos de grande visibilidade e ações agendadas para esta Secretaria: WORKSHOP da ANSIDESTUR – SC, XX CONGRESSO BRASILEIRO DE TURISMO – RS, TRAVELWEEK 2024 – SP, SINDEPAT SUMMIT – PA, FÓRUM DE TURISMO 60+ - SP, AVISTAR 2024 – SP, Feira INTERNACIONAL DE TURISMO DA AMAZÔNIA – PA, FIT PANTANAL – MT, BUSINESS SHOW – SP, FESTIVAL DAS CATARATAS – PR, Feira DO TURISMO BRASIL – PI, EXPO TURISMO GOIÁS – GO, TRAVEL NEXT – MG, TRAVEL BUSINESS NETWORKING – RJ, FESTUR ALAGOAS – AL, ABAV EXPO – DF, BRAZIL TRAVEL MARKET – CE, ABETA SUMMIT – PR, FESTURIS GRAMADO – RS, FEIRA INTERNACIONAL DE TURISMO INTELIGENTE – MS, FEIRA WTM – SP, FEIRA DE PESCA & TRADE SHOW - SP tendo sempre como objetivo fomentar o turismo em nossa região promovendo Porto Velho como um grande polo turístico.

Ademais, o presente serviço de agenciamento é importante para o levantamento dos preços e emissão das passagens, buscando sempre o menor preço e a celeridade nas emissões, alterações e cancelamentos.

- Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – **SEMOB** (986EBF83-e Peça nº 107);

Considerando que a Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB, possui divisões Administrativas de grandes proporções, departamentos e outros setores.

A futura Aquisição tem como objetivo o melhor desempenho de atividades relacionadas a capacitação, participação em congressos, seminários, conferências, reuniões técnicas com o propósito de melhorar e desempenhar com maior eficiência as atividades administrativas e públicas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



- Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN** (90D0C9AB-**e** Peça nº 63);

A Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes (SEMTRAN) tem a necessidade de adquirir passagens aéreas para viabilizar as viagens de servidores, diretores, gerentes, secretário, engenheiros no exercício de suas funções.

Essas viagens são essenciais para:

Participação em reuniões técnicas, encontros, solenidades, congressos, conferências, seminários, capacitações e treinamentos: Essas atividades visam o aperfeiçoamento profissional dos servidores e a atualização sobre as melhores práticas na área da mobilidade no trânsito. Isso permite que a SEMTRAN ofereça serviços de melhor qualidade à população

Parcerias e Colaborações: Viagens podem facilitar o estabelecimento de parcerias com outras cidades, órgãos governamentais, promovendo a troca de conhecimento e experiências que podem beneficiar a gestão local da SEMTRAN.

Deslocamentos para órgãos superiores: Os servidores da SEMTRAN precisam se deslocar para órgãos superiores para participar de reuniões, eventos e outras atividades. As passagens aéreas são necessárias para viabilizar esses deslocamentos.

- Superintendência Municipal de Integração Distrital - **SMD** (1F93C27A-**e** Peça nº 66);

A participação da Superintendência no SRPP de passagens aéreas é justificada pela redução de custos e otimização de recursos através de compras coletivas, simplificação e agilidade nos processos de aquisição, garantia de transparência e conformidade legal, melhor controle e monitoramento das despesas, além de benefícios adicionais e promoção de práticas de viagem mais sustentáveis.

- Procuradoria Geral do Município - **PGM** (D85A554F-**e** Peça nº 70);

A pretensa demanda se faz imprescindível ante as necessidades futuras desta Unidade Administrativa em prover condições para realização de viagens realizadas pelos servidores, no uso das respectivas atribuições, com vistas a permitir o desenvolvimento as demandas pertinentes a Procuradoria-Geral do Município/PGM.

Esclarecemos que o quantitativo estimado será da última Ata de Registro de Preços, uma vez que não alterou o quantitativo, pois a estimativa para cursos, compromissos oficiais e cumprimento de decisão judicial permanecem os mesmos.

- Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão - **SEMPOG** (E2DDFCA1-**e** Peça nº 73);

(...) considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão em participar do referido



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



processo, justificamos que a contratação do objeto em questão se dá pela necessidade da participação em eventos, reuniões itinerantes, em que há a necessidade de deslocamento em âmbito regional e interestadual e todos os serviços conexos, tendo como finalidade atender às demandas administrativas de capacitação ou qualificação e demais atividades necessárias ao adequado planejamento/execução de suas ações.

- Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – **SEMESC** (96B0A258-e Peça nº 118);

(...) considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC em participar do referido processo, justificamos que a contratação do objeto em questão se dá pela necessidade da participação em eventos, reuniões itinerantes, em que há a necessidade de deslocamento em âmbito regional e interestadual e todos os serviços conexos, tendo como finalidade atender às demandas administrativas de capacitação ou qualificação e demais atividades necessárias ao adequado planejamento/execução de suas ações.

- Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUSA** (31B2A6CA-e Peça nº 78);

Justificativa DVS (edoc: 06E73714-e):

Considerando que a aquisição de passagens aéreas se faz necessária para garantir a participação dos servidores e gestores deste DVS em: cursos, fóruns, reuniões técnicas, seminários, palestras e outros. Outrossim, salientamos que os quantitativos especificados no quadro abaixo, são estimativos podendo assim serem alterados durante a execução do objeto. Não há delimitação precisa dos destinos, bem como o período para utilização da quantidade de passagens aéreas abaixo informadas, tendo em vista que não há cronograma de eventos específicos para o uso das mesmas. A utilização das passagens aéreas surge por meio de demanda. ☹

Justificativa DAF (edoc: EA6D5A26-e):

A priori, insta frisar que a contratação se justifica face ao interesse público de se manter os serviços da administração pública municipal nos padrões necessários, com materiais que apoiem a realização das atividades essenciais ao cumprimento das tarefas administrativas realizadas por este Departamento de Assistência Farmacêutica – DAF/SEMUSA, para melhorar o atendimento nas farmácias municipais junto aos munícipes de Porto Velho.

A contratação visa suprir as necessidades administrativas do Departamento de Assistência Farmacêutica – DAF, da Secretaria de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho para deslocamentos aéreos de acordo com a necessidade do setor.

Sendo assim, desde que considere suas atribuições, já há motivação para licitar tal contratação, com a finalidade de atender as necessidades do setor supracitado. Logo, a contratação é consubstanciada na necessidade de realização de atividades essenciais relacionada ao fluxo administrativo, nos núcleos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



processuais, controle interno, entre as demais atividades desta natureza, que demandam os deslocamentos de servidores para congressos, capacitações, seminários e correlatos.

Que o serviço contantes no ANEXO I, é necessário para o Departamento de Assistência Farmacêutica, na Central de Abastecimento Farmacêutico, da Divisão de Logística, Divisão Estratégica, e Divisão de Apoio ao Diagnóstico. ①

Justificativa CMS PVH (edoc: C34DC209-e):

Trata-se da motivação para licitar o fornecimento de passagem aérea para suprir a demanda do Conselho Municipal de Saúde PVH, pelos serviços de locomoção dos conselheiros, para participação em cursos e eventos, em busca de parcerias e melhorias para o desenvolvimento do município. A presente licitação configura-se necessária, exclusivamente para os conselheiros, convidados e colaboradores eventuais que necessitem deslocarem-se exclusivamente em missão de serviço quando comprovadamente necessário, para qualquer estado ou cidade do país, visando a execução de tarefas ligadas a capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fazem necessária.

A eventual contratação de empresa para os serviços de agenciamento de viagens se justifica mediante a necessidade de deslocamento dos conselheiros do Conselho Municipal de Saúde PVH, para a participação de eventos, reuniões itinerantes, em que há a necessidade de deslocamento em âmbito regional e interestadual e todos os serviços conexos, tendo como finalidade atender às demandas administrativas de capacitação ou qualificação e demais atividades necessárias ao adequado planejamento/execução de suas ações. ①

Justificativa DRAC (edoc: 1F261894-e):

O Departamento de Regulação, Avaliação e Controle (DRAC), apresentou apenas o cronograma referente às atividades planejadas. Este cronograma foi formalmente enviado por meio do Despacho Nº 64 DRAC/SEMUSA. ①

Justificativa DMAC (edoc: D80A6B6B-e):

O Departamento de Média e Alta Complexidade – DMAC, não apresentou a justificativa no DFD. ①

Justificativa DPG (edoc: F5FA03C7-e):

Considerando a necessidade de deslocamento de servidores desta Secretaria ou colaboradores que necessitem de deslocamento exclusivamente em serviço, quando comprovadamente necessário, para os vários destinos em âmbito estadual, regional, nacional e internacional, visando execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fizerem necessárias. Para fins de atender às demandas administrativas e demais atividades necessárias ao adequado planejamento/execução de suas ações.

Justificativa ASTEC (edoc: 6E9EE5FD-e):

A presente visa justificar a aquisição de passagens aéreas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e colaboradores que necessitem de deslocamento exclusivamente em serviço, quando comprovadamente necessário, para os vários destinos em âmbito estadual, regional, nacional e internacional, visando execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



demais demandas que se fizerem necessárias. Para fins de atender às demandas administrativas e demais atividades necessárias ao adequado.

Justificativa CGF (edoc: 831C7766-e):

Configura-se necessária para os servidores que necessitem deslocarem-se exclusivamente em missão de serviço para qualquer estado ou cidade do país, visando a execução de tarefas ligadas a capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fazem necessária. Considerando a necessidade de suprir a demanda por capacitação de pessoal que compõem a Coordenação do Fundo Municipal de Saúde e pelos serviços de locomoção de servidores para participação em cursos e eventos em busca de melhorias para o desenvolvimento dos serviços prestados por esta SEMUSA.

Justificativa GAB (edoc: 0E9598B3-e):

justificativa para a contratação de passagens aéreas para realização de viagens pela equipe deste gabinete e Secretária Municipal de Saúde, considerando a sua importância na participação em eventos, congressos, seminários, comissões técnicas e outros compromissos oficiais relacionados à saúde pública. Nesse contexto, a sua participação em eventos e viagens é de extrema importância para a melhoria da qualidade do atendimento, contato com novas tecnologias e práticas de gestão, assim como, fortalecimento das Políticas Públicas de saúde, alinhando as ações do município com as diretrizes nacionais e internacionais, contribuindo para uma gestão mais eficiente e eficaz.

Diante o exposto, fica claro que a realização de viagens são essenciais para o cumprimento de suas atribuições e responsabilidades, bem como para a promoção da saúde pública no município. O cronograma exposto é fundamental para assegurar a operacionalidade e a qualidade dos serviços prestados por este gabinete e Secretária de Saúde.

Justificativa DAP (edoc: 0F5C2B59-e):

A prestação do serviço destina-se a suprir o fornecimento de passagens que serão utilizadas nas viagens dos servidores e colaboradores deste Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP, de modo a garantir os meios necessários à implementação, acompanhamento e execução das ações a serem executadas, por necessidade de serviço, aperfeiçoamento profissional e para fins educacionais. Além de viabilizar viagens de gestores e servidores municipais para participarem de reuniões, encontros, solenidades e treinamentos.

Visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas Divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Superintendência, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.

Justificativa DA (edoc: 68A01EAB-e):

A contratação dos serviços visa assegurar o melhor desempenho de atividades, relacionadas a capacitação, participação em congressos, seminários, conferências, reuniões técnicas e demais demandas da SEMUSA, quando houver necessidade, de deslocamento de servidores em exercício, com o transporte aéreo, tais como:

Participação em atividades, projetos e programas fora do Estado de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



Rondônia;

Capacitação dos profissionais de saúde, bem como, dos servidores de atividades administrativas lotados nessa secretaria, os quais devem estar constantemente em atualização e conhecimento profissional, para o bom desempenho de suas atividades, com o interesse final que é a satisfação por parte dos usuários do Sistema Único de Saúde;

Viagens de intervenções junto ao Ministério da Saúde para ampliação de recursos voltados à saúde; Reuniões técnicas de interesse da Administração;

Participação em eventos que trarão benefícios ao Município;

Atender aos deslocamentos de servidores e outros cidadãos, que justificadamente comprovem ser o Município obrigado a arcar com essa despesa, decorrentes de atividades, projetos e programas desenvolvidos por órgãos da Administração Pública Municipal, dentre outras. Desta forma demonstra-se a finalidade pública na aquisição de passagens aéreas, comprovando que o cidadão será beneficiado em vários aspectos como captação de recursos para o desenvolvimento em várias áreas do Município, tratamentos de saúde não comportados pela Administração, benefícios em programas que atingem ao cidadão, dentro outros, tendo a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA por sua vez o dever de atender tais demandas.

- Controladoria Geral do Municipal – **CGM** (20E8ECD1-e Peça nº 20);

A aquisição de passagens aéreas para o deslocamento de servidores da Controladoria se justifica como um investimento estratégico para o desenvolvimento e aprimoramento das atividades relacionadas ao controle interno. Essas são algumas razões que sustentam essa justificativa:

Capacitação e Desenvolvimento Profissional: O deslocamento dos servidores para participar de atividades como cursos, palestras, congressos e seminários proporciona oportunidades valiosas de aprendizado e atualização. Essas experiências capacitam os colaboradores, agregando conhecimento que pode ser aplicado em suas funções na Controladoria.

Troca de Experiências e Networking: Participar de eventos como conferências e reuniões técnicas do CONACI possibilita a interação com servidores de outras Controladorias e especialistas na área de controle interno. Essa troca de experiências e networking é essencial para o enriquecimento do conhecimento e para a identificação de boas práticas que possam ser implementadas nesta Controladoria.

Alinhamento com as Melhores Práticas do Setor: Estar presente em eventos relevantes do setor proporciona à Controladoria acesso às últimas metodologias e tecnologias aplicadas ao controle interno. Isso permite que o órgão se mantenha atualizado e alinhado com as melhores práticas, contribuindo para a eficiência e eficácia de suas atividades.

Cumprimento de Convocações e Compromissos Institucionais: O deslocamento dos servidores também se faz necessário para atender convocações e participar de reuniões técnicas. O cumprimento desses compromissos institucionais é fundamental



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



para o bom funcionamento e a representatividade da Controladoria dentro do contexto do controle interno nacional.

Portanto, a aquisição de passagens aéreas para viabilizar o deslocamento dos servidores da Controladoria é fundamental para promover o desenvolvimento profissional, a troca de experiências, o alinhamento com as melhores práticas do setor e o cumprimento de compromissos institucionais, contribuindo para a efetividade das atividades de controle internos realizados pelo órgão.

- Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD** (AFAA91D2-e Peça nº 91);

Considerando que a compra de passagens aéreas nacionais e internacionais é uma necessidade imperativa aos órgãos públicos, esse serviço é fundamental para produzir e disseminar conhecimento com o objetivo de inovação adquirida em capacitação em nível nacional, integrando ensino, pesquisa e extensão como propulsores do desenvolvimento regional e nacional em nosso ramo de atividades. Salientamos que é imprescindível a capacitação continuada dos servidores administrativos, por meio de cursos, palestras, visitas técnicas, fóruns, seminários, congressos e conferências, objetivando o crescimento e aprimoramento de suas práticas profissionais. Tal capacitação contribui com soluções que possam melhorar a qualidade dos serviços no Município, dando suporte aos servidores que necessitam de deslocamento para participar de eventos e cursos em diversas localidades, visando desempenhar com maior eficiência as atividades administrativas e públicas realizadas nesta Secretaria.

Ressalta-se que, devido o objeto da presente contratação ser de interesse de mais de um órgão, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere.

5. Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual – PCA
(art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 7º do Decreto Municipal nº
18.892/2023)

A Prefeitura do Município de Porto Velho não elaborou em 2023 e anos anteriores o Plano de Contratação Anual – PCA, tendo em vista a vigência do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que prevê sua elaboração somente a partir de 2024.

Conforme art. 11, § 1º, do Decreto Municipal nº 18.892/2023, de 30 de março de 2023, até o dia 30 de novembro de 2024, os Planos de Contratações Anuais serão consolidados pela Comissão Técnica Especial, instituída pelo Decreto Municipal nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



19.405/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 19.964/2024.

6. Descrição dos Requisitos da Contratação
(inciso III, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso II, art. 9º da IN SEGES
º 58/2022)

Os requisitos da contratação referem-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei 14.133/2021 e, para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona a comuns que não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

- Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:
- Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.
- Se a licitante participante do certame for AGÊNCIA CONSOLIDADA deverá apresentar cópia do contrato assinado com a AGÊNCIA CONSOLIDADORA.
- Também deverá apresentar os seguintes documentos para efeitos de qualificação técnica:
 1. Comprovante de registro no CADASTUR (Ministério do Turismo), nos termos da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.
 2. Declaração da participante do certame, sob as penas da Lei, que a mesma está autorizada a emitir e comercializar passagens/bilhetes, no mínimo, das seguintes companhias aéreas: AZUL, GOL, LATAM. Sendo o participante uma



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



AGÊNCIA CONSOLIDADA, a declaração emitida pelas Companhias Aéreas poderá ser fornecida pela AGÊNCIA CONSOLIDADORA.

3. Declaração com a descrição de estrutura de serviços da licitante que indique condições de operacionalidade, funcionamento e cumprimento da contratação a ser firmada.

- **Subcontratação**

É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo de referência.

7. Estimativa das Quantidades para Contratação (inciso IV, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

O quantitativo estimado consolidado encontra - se em conformidade ao solicitado pelas Unidades Administrativas participantes, observa - se:

ITEM	CÓDIGO CATMAT	UNIDADE	Descrição	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
01	25828	Serviço	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens , compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, pelo período de 12 (doze) Meses.	1.192	1.877



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



8. Levantamento de Mercado

(inciso V, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso III, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)

Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir a solução mais viável a ser contratada, tomou-se por base a motivação manifestada pelas unidades participantes, o objeto a ser adquirido, o modelo de contratação anteriormente utilizado, os resultados pretendidos e o interesse público da administração. Nesse viés, podemos extrair três tipos de soluções, vejamos:

Solução 1: Contratação por meio de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP

Considerando, que se trata de produto que demanda fornecimento permanente ou prolongado para atendimento das ações institucionais das unidades administrativas, na opção pelo SRPP tem-se o ganho de escala uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado, além do mais não requer que de imediato seja adquirido o quantitativo registrado, visto que a aquisição se dá no momento do gerenciamento da ata e na medida da necessidade do quantitativo para o atendimento da(s) ação(ões).

Outro ponto a ser considerado é que com a utilização do Sistema de Registro de Preços, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não sendo necessário a estocagem do produto, principalmente por tratar-se de produtos perecíveis que requerem consumo imediato. Portanto, torna-se inviável operacionalmente a aquisição de todos os bens de uma só vez.

Desse modo, a Contratação De Empresa Especializada Na Prestação D Serviço De Agenciamento De Viagens, Compreendendo Os Serviços De Pesquisa, Reserva, Emissão, Marcação, Remarcação E Cancelamento De Passagem Aérea Nacional E Internacional, De Acordo Com As Normas Da Agência Nacional De Aviação Civil – ANAC, por meio de SRPP se mostra uma solução apropriada e mais célere, considerando que o objeto é de interesse de mais de um órgão (Secretaria), possibilitando que em um único certame ocorram várias aquisições no decorrer do período de vigência da Ata de Registro de Preços. Logo, racionaliza-se o procedimento e reduzindo-se os custos com as aquisições.

A exemplo disso, cita-se a SRPP nº 053/2023, proveniente do Pregão Eletrônico nº 118/2021, que tem sido renovada a cada período de 12 (doze) meses de vigência da Ata, tendo sua validade expirada em 20/08/2024.

Desse modo, a solução pelo Sistema Registro de Preços se mostra altamente viável para a Administração Pública, pois deseja-se otimizar os processos de contratação e garantir uma maior transparência, controle dos gastos e evitar desperdícios. Com a redução de gastos e a otimização de processos, é possível destinar recursos em outras áreas, possibilitando um melhor atendimento às demandas da população.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



Solução 2: Contratação por meio de adesão a Ata de Registro de Preços

Nesse modelo de solução cada unidade administrativa deve instruir seu processo, deve demonstrar a vantajosidade da aquisição, deve demonstrar a dotação orçamentária para cobrir a despesa com a totalidade do quantitativo que foi requerido na autorização junto ao órgão gerenciador e aceite ao fornecedor, estando adstrito a aceitar o fornecimento dos produtos conforme o cardápio que foi licitado, o que por vezes poderia não ser o mais adequado a depender da ação pretendida.

Além disso, a unidade administrativa está condicionada a adquirir os quantitativos disponíveis na Ata e devidamente permitidos pelo órgão gerenciador e fornecedor, o que poderia inviabilizar ou frustrar alguma ação devido à quantidade não ser suficiente para a demanda pretendida no período estimado para os eventos.

Portanto, diante das características peculiares do objeto, o grande quantitativo para consumo estimado por órgão, acarretaria burocracia para encontrar atas que atendam todas as demandas em contratações similares.

Solução 3: Contratação por Licitação

Nesse modelo de solução, cada unidade administrativa deve instruir seu processo e deve demonstrar a dotação orçamentária para cobrir a despesa com a totalidade do quantitativo que foi mensurado. Além disso, o preço do produto pode se tornar mais elevado a depender do quantitativo pretendido para a aquisição.

Outro ponto a ser considerado, é que eventualmente pode ocorrer imprevistos que impossibilitem a realização de alguma ação, o que seria um transtorno, uma vez que o empenhamento é feito na totalidade do valor licitado, ainda que as entregas ocorram parceladas. Logo, se torna totalmente inviável o armazenamento do produto.

**9. Estimativa das Quantidades e do Valor da Contratação
(incisos IV e VI, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso V, art. 9º da IN
SEGES no 58/2022)**

A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso II, art. 23, da Lei 14.133/2021, in verbis:

*“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;”*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



O valor estimado para a Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviço De Agenciamento De Viagens, Compreendendo Os Serviços De Pesquisa, Reserva, Emissão, Marcação, Remarcação E Cancelamento De Passagem Aérea Nacional E Internacional, De Acordo Com As Normas Da Agência Nacional De Aviação Civil – Anac, é de R\$ 0,01 (um centavos), conforme a SRPP N° 053/2023, haja vista que o valor só poderá ser definido após indicar o destino, quantidade de passagens, e demais informações pertinentes para a compra de passagens aéreas.

10. Descrição da Solução como um Todo
(inciso VII, art. 18 da Lei Federal n° 14.133/2021 e inciso IV, art. 9° da IN
SEGES ° 58/2022)

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, visa subsidiar a viabilidade da contratação por meio do procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual **Contratação De Empresa Especializada Na Prestação D Serviço De Agenciamento De Viagens, Compreendendo Os Serviços De Pesquisa, Reserva, Emissão, Marcação, Remarcação E Cancelamento De Passagem Aérea Nacional E Internacional, De Acordo Com As Normas Da Agência Nacional De Aviação Civil – ANAC** na modalidade de licitação Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento deverá ser o de menor preço por item, para atender as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Porto Velho, conforme o planejamento previsto pelas unidades administrativas participantes, considerando que a solução proposta já é adotada pela administração conforme pode ser conferida pela SRPP N° 053/2023, SRPP N° 078/2021 e SRPP N° 053/2020.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Contratação
(inciso VIII, art. 18 da Lei Federal n° 14.133/2021 e inciso VII, art. 9° da IN
SEGES ° 58/2022)

Não é aplicável, devendo a licitação ser realizada por item, pois verifica-se não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Assim, haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

12. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos
(inciso IX, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 inciso XI, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso X, art. 9º da IN SEGES ° 58/2022)

Pretende-se com a formação do Registro de Preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização das futuras aquisições de passagens aéreas conforme a demanda da unidade requisitante, sem comprometimento da execução orçamentária. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) suprir as demandas das unidades administrativa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

13. Providências a Serem Adotadas pela Administração
(inciso X, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XI, art. 9º da IN SEGES ° 58/2022)

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

14. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes
(inciso XI, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso VIII, art. 9º da IN SEGES ° 58/2022)

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

15. Possíveis Impactos Ambientais
(inciso XII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, inciso XII, art. 9º da IN SEGES ° 58/2022)

Para esta aquisição, não se aplica o item de possíveis impactos ambientais.

16. Declaração de Viabilidade (inciso XIII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA



contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Porto Velho, 16 de setembro de 2024.

LIDIANA MARTINS CHAVES

Gerente de Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços -
DCRAP/DGNA/SGP/SGG
Matrícula nº 1000908



Assinado por **Lidiana Martins Chaves** - Gerente de Divisão - Em: 16/09/2024, 12:56:25