



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS - OBJETO

1.1 - O presente estudo técnico preliminar traz os subsídios necessários para atender as necessidades do município no que se refere a deslocamento aéreo de agentes públicos.

2. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

2.1 - Foi identificada a necessidade de deslocamento de agentes públicos do município de Vitória de Santo Antão - PE, que utilizam serviços aéreos, pois é inevitável a participação dos diversos servidores em vários eventos em localidades distantes e que muitas vezes só poderá ser realizado através de serviços aéreos.

2.2 - Justificamos a nossa solicitação devido as necessidades administrativas de acordo com nosso objeto pois essa contratação visa suprir as demandas de aquisição de passagens aéreas nacionais, internacionais e serviços correlatos para eventuais deslocamentos de servidores do município, no desenvolvimento de atividades institucionais fora da sede, por intermédio de agência de viagem, bem como o crescimento da demanda face à retomada das atividades e das capacitações presenciais pós-pandemia, além do aumento substancial no valor das tarifas das passagens aéreas, justifica-se a abertura de procedimento licitatório, sob pena dos serviços sofrerem solução de descontinuidade sem procedimento legal para suprir essas demandas

2.3 - Um ponto importante, diz respeito à qualificação e viagens a trabalho, as quais são necessárias para que o município esteja sempre atualizado no que tange às tendências nacionais e estrangeiras ligadas à Administração Pública. Neste sentido, a contratação justifica-se tendo em vista a necessidade de enviar servidores para missões que tem como objetivo manter o nível de qualificação em patamar de excelência. Como também deslocamento do Prefeito e de secretários para esplanada dos ministérios em busca de informações e de recursos para fomentar a eficiência dos serviços públicos.

2.4 - 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. A contratação compreende os serviços de reserva, assessoramento, marcação, remarcação, emissão e cancelamento, e visando atender as necessidades do município de comparecimento a compromissos em localidades distantes.

2.5. Considerando que o serviço é prestado sob demanda, não é possível determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitidos e seguros-viagem que serão contratados. No entanto, segue previsão do volume de serviços contratados a partir do quantitativo de emissão nos anos anteriores, foram incluídos alguns acréscimos.

2.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços se mostra a alternativa mais adequada e eficiente, considerando a natureza contínua, imprevisível e variável da demanda por passagens aéreas e hospedagens, que dependem de programações administrativas, agendas institucionais e eventos de interesse público, muitas vezes definidos em prazos curtos. Essa modalidade permite que a Administração Pública realize aquisições conforme a real necessidade, assegurando agilidade, economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos, além de



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

evitar contratações emergenciais que poderiam gerar custos superiores.

3. DEPARTAMENTO REQUISITANTE

3.1 – Gabinete do Prefeito Vitória de Santo Antão - PE.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Contratação de serviço de fornecimento de passagens aéreas; contratação compreende os serviços de reserva, assessoramento, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes para trechos nacionais e internacionais, para atendimento das necessidades de deslocamentos (viagens a serviço).

4.1.1 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

a) A presente necessidade não está alinhada com o Plano de Contratações Anual de 2025, no entanto existe disponibilidade orçamentária para atender as necessidades, estando alinhada com o orçamento de 2025.

b) A contratação alinha-se com o planejamento das demandas do município, esta assertiva ampara-se na medida em que é necessário tal implemento, conforme já justificado.

c) A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

4.2 – Descrição:

4.2.1 - PASSAGEM AÉREA - compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos.

4.2.2 - TRECHO - compreende todo percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou ser utilizadas mais de uma companhia aérea.

4.2.3 – TAXA DE DU OU RAV - REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM – Taxa cobrada pelas agências de viagens para compensar a falta de pagamento de comissões por algumas companhias aérea.

5. DO LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES

5.1. Com base nos requisitos definidos, serão realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

5.2. Dentro do presente estudo, foi tomado como quantidade inicial o levantamento realizado com base nas passagens adquiridas nos últimos anos conforme relatórios em anexo.

5.3. Das soluções:

5.3.1. Solução 1 – **Adquirir bilhetes aéreos diretamente das empresas prestadoras de serviços de transportes aéreos.**

5.3.2. Solução 2 – **Adquirir bilhetes aéreos através de agência prestadora de serviço.**

5.4. Da análise:

5.4.1. **Solução 1** – Esta solução demanda análise de cada viagem a adquirir, inclusive em relação à pesquisa de tarifas, marcação de lugares e compra de serviços auxiliares. São necessários, ainda, serviços de reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de bilhetes para trechos nacionais e internacionais. O município não dispõe de quantitativo de servidores suficiente para realizar as atividades acima descritas. Também observamos nas pesquisas que as companhias aéreas mais usuais (TAM, GOL, LATAM, AZUL...) não participam de processos de contratação com órgãos públicos, sendo habitual a contratação de agência de turismo para realização de serviços de relacionadas as passagens aéreas.

5.4.2. **Solução 2** – O serviço de agenciamento possibilita um melhor gerenciamento das atividades envolvidas na aquisição de bilhetes aéreos. Além disso, desonera o Município da realização desses trâmites, nos quais não possui expertise, de modo a agilizar o fluxo de trabalho. As agências também dispõem de atendimento em tempo integral, diferentemente dos servidores do município. Para essa solução, tivemos de realizar levantamento e análise de outras contratações para entender como usualmente poderíamos realizar esse procedimento, visto que nos últimos anos o município não fez procedimento licitatório para esse fim. Foi necessário entrar em contato com agências de viagens, para entender todo o fluxo para emissão de bilhetes e a forma de atuação das agências e pesquisar o procedimento de venda de passagens, dos quais foi informado pelas agências que a única remuneração recebida pelas agências, conforme prática do mercado recebidas, são chamadas de DU e RAV, conforme definição neste instrumento, essa remuneração (praticada usualmente) são de 10% (dez) por cento, sobre o valor do bilhete aéreo. Dessa forma, seria essa a taxa a ser disputada no Processo Licitatório, visto que os valores dos bilhetes (passagem aérea) não são passíveis de alteração pela agência, pois, é determinado pela companhia aérea.

5.4.3. Para efeitos de pagamento, o valor das faturas deve ser emitido e calculado da seguinte forma:

$$VF = (VP - DESCONTO) + \text{valor RAV/DU} + VTE$$

Onde:

VF = Valor da fatura (valor a ser pago);

VP = Valor da passagem aérea, (livre de taxas, encargos e tarifas)



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

DESCONTO = Descontos promocionais que impacte no preço final da passagem (caso ocorra);

RAV/DU = taxa de remuneração do agente (taxa a ser aplicada referente a remuneração da agência);

VTE = Valor da taxa de embarque (de acordo com cada passagem e companhia aérea);

5.5. Da conclusão

5.5.1. Com o exposto, decidimos por concluir que a forma mais viável, eficiente e eficaz no momento é a solução 02, sendo disputado o maior desconto sobre a taxa de agenciamento (RAV/DU).

5.5.2. Esta escolha mostra-se viável pois otimiza a força de trabalho existente no município e simplificação dos procedimentos de aquisição de passagens aéreas. Maior segurança, eficiência e controle assegurados ao município, no que se refere ao processo necessário para a realização de viagens aéreas nacionais e internacionais.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 – A solução abrange a prestação do serviço de empresa especializada para agenciamento na prestação de fornecimento de passagens aéreas e serviços correlatos. Manter a disposição do CONTRATANTE, a qualquer momento, das 8h às 19h, de segunda a sexta-feira, disponibilizar funcionários para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços contratados. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins-de semana e feriados, caso necessário, a CONTRATADA deverá indicar o(a)s empregado(a)s para atenderem os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o CONTRATANTE, plantão de telefones e WhatsApp;

6.2 - Caberá à empresa realizar a procura, a reserva e a aquisição do bilhete, para o dia e horário de interesse do adquirente, além de eventualmente a marcação do assento e cancelamentos;

6.3 - Manter equipe preparada e capacitada para operacionalizar o Sistema de Concessão de Passagens;

6.4 - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos partidas e/ou chegadas, melhores conexões e das tarifas promocionais;

6.5 - Encaminhar a cotação de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a contratada e a contratante, nos prazos de 2 (duas) horas, a partir da solicitação, para bilhetes domésticos e 3 (três) horas para bilhetes internacionais;

6.6 - Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e/ou no Exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima e/ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

- 6.7 - Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas;
- 6.8 - Providenciar a realização de check-in para autoridades, quando houver necessidade;
- 6.9 - O valor das passagens aéreas devem ser aquelas praticadas pelas Companhias Aéreas, sem comissionamento. Quaisquer valores a título de comissão, incentivos ou qualquer outro valor com o mesmo fim, deverão ser repassados ao município, discriminado separadamente, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato;
- 6.10 - Fornecer, sempre que solicitado pelo município, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;
- 6.11 - A empresa deverá apresentar os bilhetes quando da apresentação da Fatura para fins de pagamento, conforme memória de cálculo descrito neste estudo.
- 6.12 - A Proposta de Concessão de passagens, datada e numerada sequencialmente, conterá o nome completo do beneficiário do bilhete a ser adquirido, seu número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, os trechos de origem e de destino, a data, o horário de ida e/ou volta da viagem, além de outras informações pertinentes a viagem;
- 6.13 - Os bilhetes adquiridos deverão ser entregues, pela empresa via e-mail ou whatsapp fornecido pelo município;
- 6.14 - Apenas em casos extremos de falha sistêmica ou de cobertura, o bilhete deverá ser entregue de maneira impressa. Essa ação deverá ser comunicada aos fiscais e gestores do contrato.
- 6.15 - Eventual entrega de bilhetes fora do horário de expediente da prefeitura (de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h), deverá ser realizada conforme acordado entre as partes;
- 6.16 - A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 02 (duas) horas e internacionais em até 03 (três) horas, no mesmo dia da aprovação da emissão dos bilhetes pela contratada;
- 6.17 - Para caso excepcionais, a contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais em prazo inferior ao parágrafo anterior.
- 6.18 - A empresa deverá indicar preposto para atender, inclusive, os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o município, plantão de telefones, celulares/whatsapp e e-mails.
- 6.19 - A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências da contratada, sob sua responsabilidade;
- 6.20 - Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora pretendido, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

6.21 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens.

6.22 - E requisitado às agências que as faturas e a comunicação formal sejam em meio eletrônico/digital, evitando o consumo de papel, em atendimento a critérios de sustentabilidade.

7. ESTIMATIVA DA VIGÊNCIA A SEREM CONTRATADA

7.1 – A melhor solução encontrada será para contratação por um período de 12 (doze) meses, dos quais serão solicitados de acordo com as necessidades.

8. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Levantamento de valores praticados em anos anteriores na Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão - PE:

- De acordo com levantamento realizado em 2023 foi utilizado o valor total de R\$ 446.330,15
- Em 2024 foi utilizado o valor total de R\$ 326.622,98

Valor médio a ser licitado será de R\$ 450.000,00 (12 meses)

8.3 – Estimamos o valor anual de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), sendo finalizando conforme abaixo discriminado.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
01	Valor médio das Passagens estimadas referente a bilhetes aéreos para viagens nacionais, dentro ou fora do Estado de Pernambuco, e internacionais e demais serviços correlatos. Destinados a PREFEITURA.	R\$ 450.000,00
02	Prestação de Serviços referente a agenciamento destinados a serviços de Reserva, emissão e entrega de bilhetes aéreos para viagens nacionais, dentro ou fora do Estado de Pernambuco, e internacionais e demais serviços correlatos.	R\$ 45.000,00 Referente ao percentual de 10 % do total das passagens.

Valor total estimado para o procedimento **R\$ 495.000,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil).**

8.4 – Inicialmente será estimado como inicial o percentual de 10 % do valor das passagens, destinados as agencias aéreas como RAV/DU. Sendo esse valor para disputa no posterior processo de licitação, devendo ser vencedor o licitante que ofertar o menor percentual de desconto da taxa de agenciamento, não podendo o mesmo ser negativo.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

8.5. – Foram realizados levantamentos de mercado através de consulta a contratos com outros órgãos públicos no site do PNCP, a fim de analisar a forma de contratação utilizada no mercado como também os valores médios praticados em mercado, concluímos nos contratos que na maior parte essa taxa é zerada, assim sendo resolvemos manter inicialmente a taxa de 10 %, se assim não for não haveria disputa visto que os valores das passagens são fixas.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 - Em regra, conforme inciso II do art. 47 da Lei n 14.133, de 2021, do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

9.2 - O disposto, no entanto, não se aplica a presente demanda, por questões eminentemente operacionais, sendo necessário o agrupamento dos itens. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados em um único grupo, composto de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos, internacionais, seguro viagem e serviços correlatos.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como no registro do contrato anterior, e considerando ainda que o fornecimento de passagens aéreas tem por finalidade garantir ao órgão o cumprimento de agendas e de serviços essenciais ao cumprimento da missão institucional deste município, considera-se viável a realização da contratação.

10.2 - Para tanto, submete-se à apreciação superior destacando que o mesmo foi elaborado em observância às normas vigentes, em especial a Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

11.1 – Declaramos ser viável esta contratação.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1 - Garantir o desempenho das atividades da Prefeitura Municipal Vitória de Santo Antão – PE.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 - Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 - Não há impactos ambientais resultantes da contratação.

15. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

15.1 - A presente contratação é imprescindível, mostrando-se viável conforme justificativas já explanadas neste estudo, atendendo as necessidades demandadas.

Vitória de Santo Antão - PE, 04 de setembro de 2025.

Luiz Henrique Nunes de Arruda Júnior
Chefe de Gabinete do Prefeito
Matrícula: 183162

LUIZ HENRIQUE NUNES DE ARRUDA JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito
Matrícula nº 183162

Maria Alice Lima de Medeiros
MARIA ALICE LIMA DE MEDEIROS
Auxiliar Administrativo