



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 04.838.496/0001-28

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. UNIDADE REQUISITANTE**

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**2. O OBJETO A SER CONTRATADO**

2.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIAS, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

**3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS**

3.1. A contratação do serviço dessa natureza justifica-se em virtude da necessidade de atender aos deslocamentos da secretária, funcionários e demais Colaboradores da SEMAF, na ocasião em que participarem da realização de eventos, reuniões diversas, cursos, treinamentos, encontros, seminários ou representações em outros locais, quando em viagem a serviço, em que há necessidade de deslocamento e, por conseguinte, de aquisição das passagens aéreas nacionais, reservas e todos os serviços conexos, a fim de atender as demandas institucionais da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Ademais, a prática administrativa moderna recomenda o incentivo ao constante aprendizado e troca de experiências entre servidores, sendo essencial, para isso a participação (tanto como expositor quanto como ouvinte) em seminários, congressos e conferências, sobre temas afetos ao serviço público, a fim de conhecer boas práticas de gestão de outras localidades.

3.2. Tal condição torna necessária a contratação de empresa que opere no ramo de vendas de passagens aéreas que disponha de condições para pronto atendimento. Assim, a medida torna possível a economia processual, pois apenas um procedimento deste tipo proporcionará atendimento a vários pedidos para o mesmo serviço, quando for o caso.

3.3. Destarte cabe ressaltar que a cidade possui logística atípica e que as únicas formas de locomoção as principais capitais apontadas como roteiro constante são através de Avião ou barco, sendo necessário assim a aquisição destes serviços pois gera uma maior economia de tempo do que as viagens por meio fluvial que podem demorar dias, causando assim possíveis atrasados nos compromissos agendados ou previstos.

3.4. Entende-se, assim, por serviço os procedimentos relativos à cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas de qualquer empresa ou companhia aérea, contratação de despacho de bagagens, e outros serviços correlatos, inerentes à atividade de agenciamento de viagens. Tendo como finalidade viabilizar, técnica e adequadamente, os procedimentos contínuos e necessários com vistas à contratação de serviços de fornecimento parcelado de passagens aéreas, compreendendo a reserva, a emissão de bilhetes aéreos, marcação e remarcação bem como a entrega das passagens e demais serviços correlatos considerando-se o desempenho das atividades dessa secretaria, servidores e eventuais colaboradores em situações de deslocamento para missões oficiais.

3.5. Face ao exposto, vemos a necessidade de se contratar empresa para prestar serviços de agenciamento de passagens aéreas, visto que o deslocamento de grandes distâncias permite a



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 04.838.496/0001-28

realização de reuniões estratégicas, participação em congressos, troca de experiências com outros entes do Órgão Público. Nesse ponto, é habitual a realização de reuniões com representantes do Governo Estadual para buscar apoio, realizar acordos para fomento a Administração Pública Municipal de Monte Alegre.

#### **4. INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM OS PLANEJAMENTOS DA SECRETARIA.**

**4.1.** A contratação de empresa para AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIAS, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, se faz necessária para o pleno atendimento das ações desenvolvidas nesta secretaria.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O requisito básico para Contratação da Empresa para AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIAS, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

**5.2.** A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento das políticas administrativas, a interessada deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização.

##### **5.2.1. Subcontratação**

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **5.2.2. Garantia da contratação**

I. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM**

**6.1.** As periodicidades dos atendimentos por parte da empresa contratada serão realizadas de acordo com a demanda especificada no Termo de Referência.

**6.2.** O objeto do presente estudo é a contratação de empresa para AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIAS, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 04.838.496/0001-28

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UND.	QUANT.
01	Serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas Compreendendo: Reserva, Emissão, Remarcação e Cancelamento de Bilhetes em trechos diversos no âmbito nacional.	serviço	1

## 7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

7.1. No que concerne a ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR, foi feita a análise comparativa dentre as soluções existentes no mercado e foram encontradas as seguintes possibilidades:

7.1.1. Cenário 1: credenciamento de empresas aéreas;

7.1.2. Cenário 2: aquisição propriamente dita; e

7.1.3. Cenário 3: agenciamento.

### 7.2. Cenário 1:

7.2.1. No tocante ao credenciamento de empresas aéreas, a Administração Pública convoca todas as empresas interessadas em prestar serviços, que preenchendo os requisitos necessários previstos em edital, poderão ser contratadas pelo órgão para executar o objeto do pacto, quando convocada.

7.2.2. Nesse intento, a equipe de planejamento enviou e-mails às companhias aéreas de base nacional, acerca do interesse em credenciarem-se e participarem da licitação em comento, o qual restaram sem respostas.

7.2.3. Outro fator a ser observado, é que as contratações para transporte de pessoas só poderão ocorrer com empresas que realizaram o credenciamento, o que engessa a prestação dos serviços, pois não é possível garantir que todas as empresas operantes no País se credenciem, a fim de cobrir todo e qualquer trajeto que se fizer necessário aos interessados, bem como, de que as credenciadas consigam suprir o deslocamento em todo o território nacional e/ou internacional.

7.2.4. Dessa forma, concluiu-se pela inviabilidade do credenciamento de empresas de transporte aéreo pelas razões acima expostas.

### 7.3. Cenário 2:

7.3.1. Por outro lado, acerca da aquisição de passagens diretamente das companhias, seria necessária a disponibilização de um ou mais servidores para realizarem as compras e resolver possíveis intercorrências, incluindo finais de semana. E mais, estes servidores utilizariam sites de buscas ou das próprias empresas de passagens aéreas ou terrestres.

7.3.2. Pontua-se que a forma de pagamento nessa forma de aquisição, deverá ser por pix ou cartão de crédito, contudo, como sabido, a Administração Pública necessita de um prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, causando entraves a uma compra imediata.

7.3.3. Desta feita, tendo em vista as considerações acima e diante das possibilidades limitantes da Administração Pública para efetuar pagamentos no ato de compra, concluiu-se pela inexecutabilidade da presente solução.

### 7.4. Cenário 3:

7.5. No tocante a outra solução existente no mercado, observa-se a contratação de empresa via agenciamento. Estas se referem aos contratos celebrados entre a Administração e as agências de



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 04.838.496/0001-28

viagem, funcionando estas como intermediárias dos serviços de transporte junto às empresas especializadas.

**7.6.** Na presente execução, a agência fica responsável por diferentes atividades, dentre elas, o assessoramento na cotação, nas reservas e na emissão dos bilhetes. Diante disso, a entrega do bilhete é apenas o aperfeiçoamento do cumprimento do contrato, havendo diversas atividades no plano secundário.

**7.7.** Ademais, as empresas de agenciamento, além de possuírem o aplicativo “hub” e “switch”, possuem funcionários capacitados para atender a demanda, com sistema de compras, remarcações e cancelamentos de passagens aéreas ou terrestres, com ampla disponibilidade. Aceitam, também, a forma de pagamento através de faturas, não sendo necessário o cartão de crédito ou pix, como visto nas demais soluções.

**7.8.** Outro ponto favorável, é que as agências são detentoras de acuidade profissional que os servidores, em sua rotina normal de trabalho, não possuem. A expertise de seus profissionais, permite resolver os percalços ocasionados por falhas na prestação de serviços pelas próprias companhias aéreas, como cancelamento de vôos, atrasos e mudanças de data e hora das reservas, fornecendo alternativas viáveis para solucionar o problema a tempo, levando em consideração a agenda de compromissos a serem cumpridos pelos servidores e usuários envolvidos, principalmente em viagens internacionais, cuja comunicação com as companhias é mais dificultosa.

**7.9.** A prestação de serviços por meio de agência de viagens possibilita que eles sejam prestados com qualidade, devido a habitualidade com que lidam com as problemáticas advindas de sua área de atuação, facilitando e ampliando a capacidade de resolvê-los em menor espaço de tempo, ainda que exista alta demanda, pois já conhecem os caminhos hábeis e pessoas competentes para ajudá-los na solução.

**7.10.** Desta feita, analisando as soluções existentes, esta equipe de planejamento entende que o agenciamento é o meio viável, tendo em vista que tecnicamente é a solução apta a atender de forma satisfatória a contratação em tela e as necessidades dos órgãos demandantes, em razão de já ter experienciado esse tipo contratação em processos anteriores.

**7.11.** Portanto, a equipe planejamento conclui que a aquisição de passagens por meio de agenciamento através do sistema de registro de preços, é o meio que melhor atende a esta Administração Pública.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**8.1.** Do explanado no item 7 do presente ETP, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade do órgão participante é a realização de certame licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para fins de formalização de REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais.

**8.2.** Considerando que a modalidade pregão só admite a utilização de critérios de julgamento de menor preço e de maior desconto (inciso XLI, art. 6º), nele só poderão ser empregados o modo de disputa aberto, ou este combinado com o fechado.

**8.3.** Sendo assim, com base nas contratações anteriores, cuja disputa ocorreu pelo sistema randômico, que é similar ao modo aberto e, tendo em vista a constatação a vantajosidade para Administração nesse modo disputa, será adotado o modo aberto na presente contratação, conforme inciso I, do art. 56 da lei nº 14.133/2021.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 04.838.496/0001-28

**8.4.** Ademais, o objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em Edital, nos termos do parágrafo único do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal n. 14.133/2021.

**8.5.** Outrossim, salientamos que adoção do Sistema de Registro de Preços importa em diversos resultados positivos para Administração Pública, uma vez que, conforme afirma Sidney Bittencourt (Licitação de Registro de Preços: Comentários ao Decreto no 7.892 de 23 de janeiro de 2013, 5 ed., Belo Horizonte: Fórum, 2019), citando Norton Moraes, diversos fatores determinam a vantagem na adoção do SRP:

- a) não forma estoque;
- b) não se desperdiça material deteriorado;
- c) não se ocupa espaço útil;
- d) não há obrigatoriedade de comprar, não existe compromisso da Administração e pode ser usado por outra unidade;
- e) com uma única licitação, realizam-se compras para todo o ano;
- f) economizam-se recursos com publicações;
- g) compram-se apenas as quantidades realmente necessárias e nas ocasiões próprias; e
- h) podem-se dirigir os recursos às mais imediatas necessidades.

**8.6.** Este sistema permite atender uma eventual e futura necessidade, de forma a aumentar a eficiência administrativa, reduzir o número de licitações, possibilitar a compra progressiva, atender a mais de um órgão, reduzir custos operacionais e otimizar os processos, restando assim demonstrada a vantajosidade da opção pelo Sistema de Registro de Preços.

## **9. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

**9.1.1.** Emissão de passagens, que somente serão autorizadas mediante requisições emitidas pela Órgão contratante;

**9.1.2.** Marcação, reserva, remarcação e cancelamento de passagens aéreas;

**9.1.3.** Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes;

**9.1.4.** Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;

**9.1.5.** Entrega/envio de bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados se necessário;

**9.1.6.** Manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8h às 18h de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar funcionário para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

**9.1.7.** Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

**9.1.8.** Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas;

**9.1.9.** Fornece, sempre que solicitado pela Contratante, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhias aéreas;

**9.1.10.** Deverá sempre ser sugerido voos com menores quantidades de escalas e conexões possíveis; e



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 04.838.496/0001-28

**9.1.11.** A solicitação de serviço de reserva de Passagem aérea referida compreende os trechos de ida e os trechos de volta (independente se optado pela mesma companhia aérea ou não) ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

**9.2.** Garantia, manutenção e assistência técnica:

**9.2.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **12. GESTÃO DO CONTRATO**

**12.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**12.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**12.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**12.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**12.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**13.2.** A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**13.3.** A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**13.4.** O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**13.5.** A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**13.6.** Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 04.838.496/0001-28

### **13.7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**13.7.1.** O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**13.7.2.** O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no futuro Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**13.7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

**13.7.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

**13.7.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**13.7.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**13.7.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**13.7.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **13.8. FORMA DE PAGAMENTO**

**13.8.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**13.8.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**13.8.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**13.8.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**13.8.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **14. VIGÊNCIA**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 04.838.496/0001-28

**14.1.** A vigência do contrato será por 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, conforme art. 107 e art. 124 da Lei 14.133/21.

**15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE**

**15.1.** Não se vislumbra nenhum elemento que inviabilizaria a contratação proposta. Assim, a mesma é viável.

**16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**16.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

**16.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, visando o Registro Preços com adoção do critério de julgamento MAIOR DESCONTO.

**17. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

**FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

<b>ETAPA:</b>	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
<b>RISCO:</b>	Especificação deficiente da demanda		
<b>DANO:</b>	Contratação e execução deficiente do objeto		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Média	<b>IMPACTO</b>	Alto
		:	
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando quantidade e prazo de início.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE		

<b>ETAPA:</b>	ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR		
<b>RISCO:</b>	Estudos preliminares deficientes		
<b>DANO:</b>	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO</b>	Alto
		:	
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 04.838.496/0001-28

<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
---------------------	---------------------------

<b>ETAPA:</b>	ELABORAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO		
<b>RISCO:</b>	Minuta deficiente ou com vícios que prejudicam o andamento do procedimento licitatório.		
<b>DANO:</b>	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO</b> :	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Elaborar lista de observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e o disposto na Termo de Referência.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Corrigir as deficiências detectadas na minuta de contrato.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		

**FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>ETAPA:</b>	ELABORAÇÃO DE PARECER JURÍDICO OU PARECER TÉCNICO		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal, conforme o art. 53 da lei nº 14.133 de 2021.		
<b>DANO:</b>	Ausência de análise pelo setor jurídico		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Média	<b>IMPACTO</b> :	Médio
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação contemplando o item "análise pelo setor jurídico".		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO		

<b>ETAPA:</b>	PUBLICAÇÃO NO PNCP E NO TCM-PA		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>DANO:</b>	Ausência de publicação da licitação		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Baixa	<b>IMPACTO</b> :	Médio
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação".		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 04.838.496/0001-28

<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.
<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

<b>ETAPA:</b>	AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE		
<b>RISCO:</b>	Ausência de autorização para contratação da empresa que ofertou a proposta mais vantajosa.		
<b>DANO:</b>	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Média	<b>IMPACTO</b>	Alto
		:	
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Atentar se todos os requisitos foram plenamente atendidos pelos setores nas fases do procedimento.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Reavaliação dos atos processuais à luz das exigências da legislação vigente.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	AUTORIDADE SUPERIOR DA SESMA		

**FASE DA GESTÃO DO CONTRATO**

<b>ETAPA:</b>	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
<b>RISCO:</b>	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
<b>DANO:</b>	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Baixo	<b>IMPACTO</b>	Alto
		:	
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Garantir que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessária à execução do objeto.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Convocar remanescente.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		

<b>ETAPA:</b>	DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
<b>RISCO:</b>	Designação de servidores sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 04.838.496/0001-28

<b>DANO:</b>	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Média	<b>IMPACTO</b> :	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Indicar servidores capacitados		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE		

<b>ETAPA:</b>	DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
<b>RISCO:</b>	Ausência de preposto da contratada.		
<b>DANO:</b>	Responsabilização direta da Administração.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Baixa	<b>IMPACTO</b> :	Média
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Incluir na Clausula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE		

<b>ETAPA:</b>	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
<b>RISCO:</b>	Execução em desacordo com o contrato;		
<b>DANO:</b>	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO</b> :	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Verificar se a empresa terceirizada executou corretamente a entrega dos materiais solicitados pela contratante.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Não liberação de pagamento e aplicação sanções administrativas.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE		

<b>ETAPA:</b>	ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
<b>RISCO:</b>	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 04.838.496/0001-28

<b>DANO:</b>	Prejuízos ao erário.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Média	<b>IMPACTO</b> :	Alta
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		

<b>ETAPA:</b>	REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
<b>RISCO:</b>	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.		
<b>DANO:</b>	Prejuízos ao erário.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Média	<b>IMPACTO</b> :	Médio
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE		

<b>ETAPA:</b>	PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
<b>RISCO:</b>	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
<b>DANO:</b>	Responsabilização subsidiária.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Baixo	<b>IMPACTO</b> :	Médio
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 04.838.496/0001-28

<b>ETAPA:</b>	SANÇÕES		
<b>RISCO:</b>	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
<b>DANO:</b>	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Média	<b>IMPACTO</b> :	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE		

<b>ETAPA:</b>	ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
<b>RISCO:</b>	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
<b>DANO:</b>	Prejuízo ao erário.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO</b> :	Baixo
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendencia trabalhistas e ressarcimentos.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Notificar a contratada para regularizar as pendencias, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		

Monte Alegre - PA, 11 de novembro de 2024.

**ANDERSON SILVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
**Decreto nº 271/2024**