



COMITÊ PARALÍMPICO
BRASILEIRO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. Informações Básicas

Processo Licitatório de Agência de Viagens 2026

2. Descrição da Necessidade

2.1.

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a **gestão integrada de viagens, deslocamentos e logística de eventos** do Comitê Paralímpico Brasileiro (CPB), assegurando atendimento contínuo, eficiente e especializado às demandas institucionais.

2.2.

A contratação de empresa especializada (TMC – Travel Management Company) é essencial para viabilizar a participação de atletas, comissões técnicas e colaboradores em competições, treinamentos e missões institucionais, no Brasil e no exterior.

2.3.

Os serviços contemplam a gestão de passagens, hospedagem, transportes, alimentação, cargas, apoio em aeroportos e demais soluções logísticas, garantindo **acessibilidade, segurança e qualidade no atendimento ao público paralímpico**.

3. Justificativa

3.1.

A contratação visa assegurar a execução eficiente e coordenada das atividades logísticas do CPB, contribuindo diretamente para o desempenho esportivo, economicidade, negociações, segurança e a continuidade das operações institucionais de acordo com os objetivos de longo prazo.

CENTRO DE TREINAMENTO PARALÍMPICO BRASILEIRO
Rod. dos Imigrantes, km 11,5 - Vila Guarani, São Paulo - SP, 04329-100



@braparalímpico



comitê paralímpico brasileiro



@brasilparalímpico



3.2.

A complexidade das operações, que envolvem múltiplos fornecedores, deslocamentos nacionais e internacionais, transporte de equipamentos e atendimento a atletas com deficiência, exige a atuação de empresa especializada, com capacidade técnica e operacional comprovada.

3.3.

A centralização dos serviços em uma TMC proporciona:

- maior controle operacional e financeiro;
- padronização dos processos;
- otimização de custos;
- mitigação de riscos;
- maior eficiência na tomada de decisão.

3.4.

Destaca-se, ainda, a necessidade de garantir **acessibilidade plena nos serviços contratados**, incluindo transporte adaptado, hospedagem adequada e suporte especializado.

3.5.

A contratação está alinhada aos princípios da Administração Pública, conforme art. 37 da Constituição Federal, e à Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto a:

- planejamento da contratação;
- eficiência e economicidade;
- mitigação de riscos;
- transparência e controle.

3.6.

A execução dos serviços deverá observar os regulamentos aplicáveis à utilização de **recursos públicos e privados**, assegurando conformidade, rastreabilidade e adequada prestação de contas.





4. Área Requisitante

Departamento de Diárias e Passagens

Responsável: Aline Zenaide Vitorino Ashino

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Requisitos necessários

- Prestação de serviços de gestão de viagens corporativas (TMC)
- Atendimento nacional e internacional
- Disponibilização de sistema de self-booking e/ou API
- Atendimento 24 horas (inclusive emergencial)
- Gestão de passagens, hospedagem, transportes, alimentação e cargas
- Apoio em embarques e desembarques
- Garantia de acessibilidade em todos os serviços
- Apresentação de relatórios gerenciais e financeiros
- Cumprimento de SLA estabelecido
- Conformidade com normas de contratação pública e privada

5.1.1. Requisitos Gerais

- Atendimento em âmbito nacional e internacional
 - Disponibilização de atendimento 24 horas, inclusive para demandas emergenciais
 - Disponibilização de sistema de gestão de viagens (self-booking) e/ou integração via API
 - Garantia de rastreabilidade, controle e transparência das operações
-





5.1.2. Gestão de Passagens

- Emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais
- Emissão de passagens terrestres, quando aplicável
- Realização de cotações com foco na economicidade e melhor custo-benefício
- Realização de negociações de tarifas para grupos, especialmente em missões nacionais e internacionais, competições e eventos de grande porte (ex: mundiais), sempre que aplicável, visando melhores condições comerciais, otimização de custos e atendimento às necessidades institucionais;
- Apresentação de alternativas de voos e rotas, com diferentes opções de horários, conexões e tarifas, de forma a subsidiar a tomada de decisão com base em critérios de economicidade, eficiência operacional e adequação às demandas do CPB.
- Aplicação de tarifas competitivas e condições mais vantajosas
- Gestão e negociação de tarifas acordos junto com as Cias Aereas

5.1.3. Gestão de Hospedagem

- Reserva e contratação de hospedagem em território nacional e internacional
- Garantia de padrões de qualidade, localização e segurança
- Atendimento a requisitos de acessibilidade para atletas paralímpicos
- Reserva e contratação de salas e equipamentos





5.1.4. Gestão de Transportes e Logística

- Contratação e gestão de transportes terrestres (vans, ônibus, veículos executivos e adaptados)
- Planejamento logístico de deslocamento de delegações
- Apoio operacional em embarques e desembarques em aeroportos
- Gestão de cargas e transporte de equipamentos esportivos

5.1.5. Gestão de Alimentação

- Contratação e organização de serviços de alimentação
- Fornecimento de refeições, coffee breaks e kit lanche
- Atendimento a necessidades específicas (nutricionais e operacionais)

5.1.6. Operacionalização de Eventos e Missões

- Planejamento e execução logística de eventos, treinamentos e competições
- Organização de missões nacionais e internacionais
- Atendimento às delegações e suporte operacional contínuo

5.1.7. Acessibilidade e Atendimento ao Público PcD

- Garantia de acessibilidade em todos os serviços contratados
- Disponibilização de soluções adaptadas de transporte e hospedagem
- Atendimento adequado às necessidades específicas dos atletas paralímpicos





5.1.8. Gestão de Fornecedores e Qualidade

- Gestão integrada de fornecedores e parceiros
- Monitoramento de níveis de serviço (SLA)
- Garantia de qualidade e cumprimento das obrigações contratuais

5.1.9. Controle Financeiro e Conformidade

- Apresentação de relatórios financeiros detalhados mensais
- Conferência e validação de faturas
- Gestão de reembolsos e créditos
- Conformidade com regulamentos de utilização de verbas públicas e privadas
- Interface com sistemas corporativos (ex: CIGAM)
- Apoio às previsões orçamentárias e execução de projetos

5.1.10. Monitoramento e Relatórios

- Disponibilização de relatórios gerenciais periódicos
- Acompanhamento de indicadores de desempenho (SLA, custos, qualidade)
- Apoio à tomada de decisão estratégica

6. Levantamento de Mercado

6.1.

Será realizada nova contratação por meio de processo licitatório, em conformidade com as diretrizes, requisitos técnicos e operacionais estabelecidos no Termo de Referência, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e a prestação de serviços com elevados padrões de qualidade, eficiência, acessibilidade e atendimento às necessidades do Comitê Paralímpico Brasileiro.





6.2.

A contratação de uma TMC mostrou-se a solução mais adequada, considerando:

- eficiência operacional;
- redução de custos;
- centralização dos serviços;
- melhoria na governança e controle.

7. Descrição da Solução como um Todo

7.1.

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **gestão integrada de viagens e eventos**, contemplando:

- passagens aéreas e terrestres;
- hospedagem;
- transportes diversos (inclusive adaptados);
- alimentação (refeições, coffee breaks e kit lanche);
- gestão de cargas e equipamentos esportivos;
- apoio operacional em aeroportos;
- gestão de mobilidade (ex: contato com garagem ou responsável para garantir assentos adaptados, caso necessário);
- atendimento emergencial 24h.

8. Estimativa das Quantidades

8.1.

As quantidades serão estimadas com base no histórico de viagens, eventos e demandas institucionais do CPB, considerando:

- missões nacionais e internacionais;
- competições e treinamentos;





- deslocamento de atletas e equipes;
- volume de eventos realizados anualmente.

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1.

O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisa de mercado, histórico de consumo e análise de cotações.

10. Justificativa para Parcelamento

10.1.

Não se aplica o parcelamento, considerando tratar-se de serviço contínuo, integrado e interdependente.

11. Contratações Correlatas

11.1.

A contratação está diretamente relacionada às demandas institucionais de eventos, competições e projetos do CPB.

12. Alinhamento com o Planejamento

12.1.

A contratação está prevista no Plano de Contratações e alinhada ao planejamento estratégico do CPB.





13. Análise de Riscos

13.1.

Principais riscos identificados:

- falhas operacionais com impacto em acessibilidade e segurança;
- descumprimento de SLA;
- falhas logísticas e de fornecedores.

13.2.

Medidas mitigadoras:

- definição de SLA e penalidades;
- monitoramento contínuo;
- plano de contingência;
- gestão ativa do contrato.

14. Benefícios da Contratação

- Garantia de acessibilidade e segurança aos atletas
- Eficiência operacional e logística
- Redução de custos e melhor controle financeiro
- Mitigação de riscos
- Melhoria na qualidade dos serviços prestados

15. Providências a serem adotadas

- Designação de gestor do contrato
- Estruturação de fluxo interno de solicitações
- Definição de indicadores de desempenho





16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1.

Baixo impacto ambiental, com recomendação de adoção de práticas sustentáveis pela contratada.

17. Declaração de Viabilidade

17.1. Justificativa

A contratação é considerada viável, diante da essencialidade dos serviços para a execução das atividades institucionais do CPB, garantindo segurança, acessibilidade, eficiência operacional e adequada gestão dos recursos.

Aline Vitorino

Departamento de Diárias e Passagens

