

Estudo Técnico Preliminar 326/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23068.048557/2024-28

2. Descrição da necessidade

Este estudo técnico preliminar versa sobre a contratação de empresa para agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais via registro de preços para atender a necessidade desta Instituição Federal de Ensino de promover deslocamento de servidores docentes e técnicos-administrativos, bem como de estudantes para outros estados e países, a fim de realizar atividades relacionadas aos projetos de ensino, pesquisa, extensão e de interesse institucional, a participação em seminários, congressos e reuniões em diversos órgãos federais, além da necessidade de receber professores convidados para participar de Banca de Concurso Público, palestras e defesas de teses de mestrado e doutorado.

A empresa a ser contratada precisa ser especializada em prestar serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aérea, incluindo a franquia de bagagem de 10 kg, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento, com proposta de menor “taxa de agenciamento”, no âmbito do território nacional e internacional.

Considera-se necessária a contratação de empresa para a prestação de serviço de fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais para uso oficial da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO DE PASSAGENS	FABRÍCIO NASCIMENTO CORREA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O sistema a ser utilizado pelos campi da UFES para as solicitações dos serviços, será o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). As solicitações registradas, serão direcionadas à CONTRATADA, que conseguirá visualizá-las e atendê-las, através de acesso por um perfil exclusivo no SCDP.

A contratada deverá levar em consideração as normas técnicas existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962; adotar práticas de sustentabilidade adequadas que o objeto exigir. Devendo ser observadas, ainda, a INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, do MPOG, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente;

Não há práticas de sustentabilidade específicas previstas para essa contratação.

Qualquer Agência de Turismo se qualifica como possível solução de mercado.

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Fornecer as passagens aéreas nacionais para a UFES obedecendo às disposições legais e regulamentares pertinentes;

Fornecer passagens aéreas pelo menor preço dentre aqueles oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive os decorrentes de aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, sempre que colocados à disposição pelas companhias aéreas, obedecendo às disposições legais e regulamentares pertinentes, mais especificadamente da Portaria nº. 98, de 16 de julho de 2003, Ministro de Planejamento, Orçamento e Gestão. cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

Adotar todos os critérios de segurança tanto para seus empregados quanto para o fornecimento e a execução dos serviços em si;

Responder por danos materiais ou físicos causados, culposa ou dolosamente por seus empregados ou equipamentos, quando em serviço, a servidores da Contratante ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato;

Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da Contratante;

Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da Contratante;

Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato sem prévia autorização da Contratante;

Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

Fornecer tabelas atualizadas à UFES sempre que houver mudança de horário, através e-mail ou entrega pessoal, especificamente para os trechos de maior demanda;

Enviar ao interessado o código comprovando a aquisição do bilhete de passagem aérea (localizador, trecho e horário de voos, além do tíquete) ou o próprio bilhete, whatsapp, telegram, via sms (*Short Message Service*), e-mail ou entrega pessoal no aeroporto ou na residência do passageiro. O prazo para envio do bilhete não deverá ultrapassar 1 (uma) hora da solicitação para emissão;

Comprometer-se a efetuar, independentemente, da forma de pagamento, o reembolso exclusivamente à UFES dos valores referentes aos bilhetes de passagens aéreas pagos e não utilizados;

Fornecer os bilhetes de passagens aéreas somente com autorização expressa do reitor, vice-reitor ou ordenador de despesa;

Atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas quaisquer notificações da UFES relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual;

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o objeto;

Em caso de impossibilidade de atendimento a qualquer requisição de bilhetes, em função de ocorrência de fato imprevisível, a contratada deverá informar a contratante imediatamente, no prazo de até 01(uma) hora.

Não deverá ser divulgada Intenção de Registro de Preços – IRP. A não divulgação da Intenção de Registro de Preços justifica-se pela celeridade necessária para a realização da contratação e o número reduzido de técnicos que poderiam atuar gerenciando contratações de outros órgãos.

5. Descrição da solução como um todo

A solução seguirá a dinâmica de execução conforme detalhado abaixo:

Condições Gerais:

As solicitações de serviços serão registradas no SCDP pela UNIDADE SOLICITANTE e direcionadas à CONTRATADA, que acessará perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.

Para recepção das solicitações registradas no SCDP, a CONTRATADA receberá login e senha de acesso a módulo específico do sistema, possibilitando a visualização das solicitações pendentes.

Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone somente por servidores formalmente designados.

A unidade solicitante deve efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, atualmente contidas na IN SLTI nº 3/2015, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

Sempre que solicitada a emissão de bilhetes, a CONTRATADA deverá apresentar propostas de programação de viagens nacionais/internacionais, contendo, se possível, no mínimo 03 (três) alternativas, indicando a de menor preço.

A marcação e remarcação dos bilhetes deverão obedecer aos trechos, datas e horários indicados nas requisições/solicitações, buscando sempre voos diretos e, quando houver necessidade de conexão, que a permanência em aeroportos seja a menor possível.

A escolha da tarifa deve privilegiar o melhor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.

A Contratante deverá ter acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a Contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

A Contratada deverá fornecer as tabelas com as tarifas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive com desconto, bem como informar a Contratante, mediante envio de correspondência oficial ou mensagem eletrônica, quando houver aumento no valor da (s) passagem (ens) aérea (s), indicando seu percentual, assim como deverá informar quaisquer alterações em operações de companhias aéreas.

A aquisição das passagens (bilhetes) aéreas eletrônicos será efetuada de acordo com o interesse do Contratante, dentre as companhias aéreas por ela indicadas e em operação regular de voo no território nacional e internacional.

Central de Atendimento

A CONTRATADA será responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio do SCDP ou e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e número telefônico de atendimento que deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura dos contratos.

A CONTRATADA deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone.

Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento.

A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

A CONTRATANTE deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone:

- a) Nome;
- b) E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
- c) Matrícula no SIAPE ou equivalente;
- d) Unidade de vinculação;
- e) Cargo/função;
- f) Data de nascimento;
- g) Número do CPF.

O envio da relação de dados relativos aos servidores autorizados a solicitar os serviços é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.

Os BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS emitidos excepcionalmente por solicitação via e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do BILHETE DE PASSAGEM emitido, inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA.

Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização prevista no referente à central de atendimento.

As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas nos subitens 5.3.2.1 ou 5.4.3.2, do termo de referência, de acordo com a viagem, e outras necessárias para o atendimento da demanda

Emissão de bilhetes de passagens - Voos Domésticos

Este serviço compreende:

Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETES DE PASSAGEM, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto neste termo de referência, quando:

- a) não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Administração Pública;
- b) em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores TARIFAS, visando economicidade à Administração Pública.

Cotação: a cotação para emissão de BILHETE DE PASSAGEM realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

O pedido de cotação enviado à CONTRATADA via e-mail ou telefone deverá conter, no mínimo:

- a) Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
- b) Nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- c) Data prevista da partida;
- d) Data prevista do retorno;
- e) Cidade de origem;
- f) Cidade de destino;
- g) Nome completo do passageiro;
- h) Data de nascimento do passageiro;
- i) CPF do passageiro;
- j) Telefone para contato do passageiro;
- k) Endereço eletrônico do passageiro;
- l) Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- m) Eventual deficiência do passageiro.

O resultado deverá ser apresentado em até 04:00 horas do pedido da cotação e discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Companhia aérea;
- b) País/cidades de origem e destino;
- c) Duração do voo;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f) Valor da TARIFA;
- g) Valor da TAXA DE EMBARQUE.

A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

- a) a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
- b) os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;
- c) em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e
- d) em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8hs, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência. A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

A CONTRATADA apresentará pelo SCDP, e-mail ou telefone, a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação.

Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos subitens referentes às condições gerais da contratação, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e cadastramento no SCDP e envio para o passageiro.

Emissão de bilhetes de passagens - Voos Internacionais

Este serviço compreende:

Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETE DE PASSAGEM o serviço prestado pela CONTRATADA visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto neste termo de referência, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

Cotação: será realizada pela CONTRATADA e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de TARIFAS.

O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Companhia aérea;
- b) País/cidades de origem e destino;
- c) Duração do voo;

- d) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f) Valor da TARIFA;
- g) Valor da TAXA DE EMBARQUE.

Reserva: deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO, com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.

A CONTRATADA apresentará pelo SCDP, e-mail ou telefone a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação.

Além da escolha dos voos, a UNIDADE SOLICITANTE deve informar à CONTRATADA para a criação da reserva, no mínimo:

- a) Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
- b) Nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- c) Tipo de viagem: nacional ou internacional;
- d) Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual;
- e) Data prevista da partida;
- f) Data prevista do retorno;
- g) Cidade de origem;
- h) Cidade de destino;
- i) Nome completo do passageiro;
- j) Data de nascimento do passageiro;
- k) Número e validade do passaporte;
- l) Dados do visto;
- m) CPF do passageiro;
- n) Telefone para contato do passageiro;
- o) Endereço eletrônico do passageiro;
- p) Classe de voo: privilegiando sempre a classe econômica;
- q) Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- r) Eventual deficiência do passageiro.

Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos subitens observando as disposições dos subitens referentes às condições gerais da contratação, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

As informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido serão cadastradas no SCDP e o BILHETE DE PASSAGEM emitido deverá ser enviado pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail ou por outro canal de comunicação previamente informado.

Alteração de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais:

A alteração de BILHETE DE PASSAGEM deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração.

As alterações de BILHETES DE PASSAGEM serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE, pelo SCDP, por E-MAIL ou telefone, discriminadas por trecho.

Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia de transporte aéreo.

Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do BILHETE DE PASSAGEM original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias de transporte aéreo, discriminadas por UNIDADE SOLICITANTE.

A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

Cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais:

Este serviço compreende:

Cancelamento originado pela extinção da demanda

A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

Após o recebimento da informação acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM, no prazo máximo de 2 (duas) horas, objetivando, no caso de passagens aéreas, a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos BILHETES DE PASSAGEM passíveis de reembolso.

Cancelamento originado de demanda de alteração:

Ocorre em duas situações:

- a) analisadas as cotações disponibilizadas pela contratada, a UNIDADE SOLICITANTE verifica que há melhor relação custo X benefício com nova emissão, e não com a alteração do BILHETE DE PASSAGEM;
- b) inexistência de voos que permitam a alteração do BILHETE DE PASSAGEM já emitido.

5.6.2.1. Para as situações acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação,

para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

5.6.2.2. A solicitação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

Reembolso.

Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM ou quando da ocorrência de NO-SHOW.

O reembolso do BILHETE DE PASSAGEM se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada por UNIDADE SOLICITANTE.

A CONTRATADA deve gerar relatório mensal de todos os BILHETES DE PASSAGEM cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente dos respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

- a) UNIDADE SOLICITANTE
- b) dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data da viagem;
- c) valor pago;
- d) valor da multa;
- e) valor do crédito.

Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados acima, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas horas).

A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado será deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aérea sem razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação.

Dos serviços a serem disponibilizados:

A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, todas as informações e acessos necessários para execução dos serviços, principalmente quanto a acessos ao sistema *self-booking*, com vistas a permitir que os

procedimentos para emissão do BILHETE DE PASSAGEM, iniciados no SCDP, possam ser operacionalizados pela agência e pela UFNT.

A CONTRATADA deve possuir contas que permitam a emissão de BILHETE DE PASSAGEM nas companhias aéreas com voos nacionais e internacionais que atuam regularmente no mercado.

Dos Prazos de Execução

Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

O quadro seguinte apresenta os prazos máximos para execução dos serviços pela contratada:

ID SERVIÇO	EVENTO PREDECESSOR*	PRAZO
1 Assessoria voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas
2 Cotação voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas
3 Reserva voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas
4 Emissão voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas
5 Assessoria voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas
6 Cotação voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas
7 Reserva voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas
8 Emissão voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas
9 Alteração de bilhete	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas
10 Cancelamento de bilhete	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas
11 Reembolso de bilhete	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas

**O evento predecessor é a referência para o início do cômputo do prazo para execução do serviço.*

6. Levantamento de Mercado

Conforme a Lei nº 14.133/2021, identificamos duas opções principais de aquisição: **Aquisição direta junto às companhias aéreas** e **Aquisição por intermédio de agências de turismo**. Ambas opções estão previstas na legislação, porém apresentam diferenças importantes que orientam a escolha do regime de contratação mais adequado.

1. Aquisição Direta de Passagens Aéreas junto às Companhias Aéreas

De acordo com a **Instrução Normativa nº 03/2015**, art. 3º, é possível realizar a aquisição direta de passagens aéreas junto às companhias credenciadas, sem a intermediação de agências de turismo, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas. A norma também estabelece a operacionalização por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).

Porem, a funcionalidade de **compra direta de passagens aéreas nacionais**, existente no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), está suspensa por tempo indeterminado. A medida foi publicada no Diário Oficial da União por meio da Portaria nº 490, de 29 de dezembro de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

A normativa publicada suspendeu a Portaria nº 555/14, que dispunha sobre a aquisição de passagens aéreas pelos órgãos e entidades diretamente das empresas de transporte aéreo regular, credenciadas pela Central de Compras e Contratações, sem o intermédio de agência de turismo.

2. Aquisição de Passagens Aéreas por Intermédio de Agências de Turismo

Para a contratação por intermédio de agências de turismo, a Lei nº 14.133/2021 oferece opções: **Pregão, Credenciamento.**

2.1 Credenciamento

O **credenciamento** é uma forma de inexigibilidade de licitação, conforme o art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, que se aplica quando há inviabilidade de competição. Esta modalidade se mostra vantajosa em casos de mercados fluidos ou quando a administração necessita contratar diversos fornecedores simultaneamente com condições padronizadas, conforme o art. 79.

Entretanto, o credenciamento, recentemente regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.878/2024, apresenta desafios práticos, sendo um procedimento ainda em fase de adaptação por parte dos órgãos públicos. A falta de clareza sobre sua aplicação e os riscos associados à sua operacionalização, tornam sua implementação incerta e inadequada para o prazo que a administração dispõe.

2.2 Pregão Eletrônico

Diante da urgência, uma vez que o contrato atual encerrará em 28/11/2024, e da necessidade de garantir a economicidade e competitividade do processo, optou-se pela realização de **Pregão Eletrônico**.

A análise de contratações recentes, realizada através de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), demonstrou que diversas universidades, como as listadas abaixo, têm utilizado o pregão eletrônico para a contratação de passagens aéreas, o que reforça a viabilidade e a segurança jurídica dessa escolha:

- **Universidade Federal Rural da Amazônia** - Edital nº 90007/2024
- **Universidade Federal do Rio Grande - FURG** - Edital nº 90015/2024
- **Universidade Estadual do Paraná** - Edital nº 818/2024
- **Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho** - Edital nº 90006/2024
- **Universidade Estadual do Oeste do Paraná** - Edital nº 739/2024

Portanto, a escolha pela aquisição de passagens aéreas por intermédio de agências de turismo através do pregão eletrônico se justifica pela necessidade de agilidade, transparência, economicidade e a garantia de uma ampla concorrência, alinhando-se às melhores práticas de contratação pública.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para o levantamento do quantitativo necessário à Universidade Federal do Espírito Santo, foi realizado um levantamento de demanda, a partir do histórico dos bilhetes emitidos pelo SCDP no ano de 2023, o qual teve um total gasto com passagens adquiridas aéreas nacionais e internacionais de R\$ 1.346.618,28 (um milhão e trezentos e quarenta e seis mil e seiscentos e dezoito reais e vinte e oito centavos).

O sistema de passagens aéreas segue uma mecânica muito particular de aquisição, na qual o preço da passagem varia de acordo com o trecho contratado e com o prazo disponível para compra.

Dessa forma, o controle de aquisição de passagens aéreas é realizado a partir do valor orçamentário previsto. No exercício de 2024, o orçamento disponível para a aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais é de R\$ 1.500.013,00 (um milhão e quinhentos mil e treze reais), sendo de recursos do Tesouro Nacional, CAPES, FAPES e outras fontes .

Além disso, a Instrução Normativa nº 003/2015 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), em seu Art. 6º determina a adoção de preço fixo unitário por trecho para o serviço de agenciamento, fazendo com que a variação de gastos esteja relacionada apenas com a variação do valor da passagem, e não do serviço de agenciamento a ser contratado.

A tabela abaixo mostra como chegamos ao quantitativo dos bilhetes.

Como informado, os valores das passagens aéreas não são fixos, são variáveis, por isso fez-se uma estimativa dos valores mediante tabela dos valores gastos com passagens em 2023, ficando próximo aos valores solicitados de R\$ 1.500.013,00.

Como devemos levar em consideração os valores do orçamento disponível para 2024, para chegar aos valores da tabela do Termo de Referencia, dividimos os valores totais de passagens aéreas compradas nacionais e internacionais pelo quantitativo de bilhetes (trecho de ida e volta) a ser solicitado para chegarmos a uma estimativa de valores anuais de passagens aéreas..

Lembramos também que para análise do quantitativo de bilhete leva-se em consideração o trecho de ida e de volta, sendo assim a quantidade é lançada dobrada, porem como margem de segurança será lançado 50% a mais devido as variações de preço das passagens aéreas.

DESPESAS COM PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS – 2023			
MÊS	TOTAL AGENCIAMENTO	TOTAL GERAL	QUANTIDADE TOTAL DE PASSGENS*
JANEIRO	R\$ 8.431,32	R\$ 8.431,32	2
FEVEREIRO	R\$ 20.005,86	R\$ 20.005,86	9
MARÇO	R\$ 28.962,49	R\$ 28.962,49	22
ABRIL	R\$ 91.708,00	R\$ 91.708,00	59
MAIO	R\$ 82.944,96	R\$ 82.944,96	56
JUNHO	R\$ 52.184,69	R\$ 52.184,69	35
JULHO	R\$ 37.989,41	R\$ 37.989,41	36
AGOSTO	R\$ 87.391,80	R\$ 87.391,80	70
SETEMBRO	R\$ 161.374,46	R\$ 161.374,46	130
OUTUBRO	R\$ 265.441,24	R\$ 265.441,24	168
NOVEMBRO	R\$ 205.954,44	R\$ 205.954,44	138
DEZEMBRO	R\$ 92.201,52	R\$ 92.201,52	50
SOMA	R\$ 1.134.590,19	R\$ 1.134.590,19	775

--	--

DESPESAS COM PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS – 2023			
MÊS	TOTAL AGENCIAMENTO	TOTAL GERAL	QUANTIDADE TOTAL DE PASSAGENS*
JANEIRO	R\$ -	R\$ -	0
FEVEREIRO	R\$ 13.982,49	R\$ 13.982,49	2
MARÇO	R\$ 6.246,79	R\$ 6.246,79	1
ABRIL	R\$ 9.604,93	R\$ 9.604,93	1
MAIO	R\$ 11.981,27	R\$ 11.981,27	2
JUNHO	R\$ 6.071,63	R\$ 6.071,63	2
JULHO*	R\$ -	R\$ -	0
AGOSTO	R\$ 45.374,00	R\$ 45.374,00	4
SETEMBRO	R\$ 80.117,45	R\$ 80.117,45	12
OUTUBRO	R\$ 17.947,04	R\$ 17.947,04	3
NOVEMBRO	R\$ 20.702,50	R\$ 20.702,50	6
DEZEMBRO	R\$ -	R\$ -	0
SOMA	R\$ 212.028,10	R\$ 212.028,10	33

8. Estimativa do Valor da Contratação

Conforme previsto no art. 2º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, o parâmetro utilizado para complementar a pesquisa de preço foi apresentado nas compras públicas homologadas no Sistema de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, disponibilizado pelo Painel de Preços.

Para o presente objeto utilizou-se os incisos:

I - pesquisa no painel de preços.

O valor estimado para a aquisição é de R\$ 1.500.013,00 (um milhão e quinhentos mil e treze reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza da contratação, entende-se que não é possível o parcelamento da solução, de acordo com o apresentado neste documento, não sendo a realização deste serviço divisível, por questões operacionais durante a execução.

Para embasar esta decisão, foram consideradas a viabilidade técnica e econômica, eventuais perdas, aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Assim, ter empresas distintas que operam os itens licitados poderá dificultar o controle e prejudicar a celeridade no atendimento das solicitações.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do Órgão vem por intermédio do Plano Anual de Contratações. Onde as quantidades licitadas foram consideradas tendo como base o histórico de demanda anual de cada item.

12. Resultados Pretendidos

Eficiência e eficácia nas aquisições de passagens aéreas destinadas a viagens no âmbito nacional e internacional para uso oficial da UFES, incluindo remessa, emissão, marcação, remarcação, endosso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens e quaisquer outras atividades relacionadas que se mostrem necessárias ao completo alcance da locomoção aérea para atender às necessidades da instituição.

13. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais relevantes.

14. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Atender ao interesse do Universidade Federal do Espírito Santo para eventual aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FABRICIO NASCIMENTO CORREA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 23/05/2025 às 12:01:05.