

COMANDO DA 22ª BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVA

Estudo Técnico Preliminar 21/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 65407003808202669

2. Descrição da necessidade

O Comando da 22ª Bda Inf SI registra uma demanda anual de centenas de bilhetes de passagens nos modais aéreo, fluvial e rodoviário. Tal volume decorre da intensa agenda de representação do Oficial General e será agravado pelo apoio logístico às eleições para Presidente e Governadores. Dada a magnitude e a regularidade dessas necessidades, a contratação de serviço especializado é essencial para assegurar a eficiência administrativa e a mobilidade da tropa.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Transporte Administrativo da 22ª Bda Inf SI	FELIPE BATISTA SOARES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A prestação do serviço será de natureza continuada, haja vista o princípio da economicidade e o interesse público, uma vez que a necessidade de utilização de tais meios é contínua;

Serviço de emissão de passagens são trabalhos executados pela Contratada para disponibilizar bilhetes solicitados pela Contratante nas condições estipuladas.

Passagens aéreas, rodoviárias e fluviais compreendem o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões.

A emissão de "um bilhete" caracteriza "um" serviço de agenciamento de emissão de passagens aéreas, rodoviárias ou fluviais.

De forma similar, cada bilhete remarcado e/ou cancelado caracteriza um serviço de remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas, rodoviárias e fluviais.

Usuário da passagem será em nome do militar e ou servidor civil qual foi emitida a passagem.

O preço das passagens a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

A Contratada deverá disponibilizar no mínimo dois contatos telefônicos e um endereço de e-mail nos quais a Contratante possa solicitar seus serviços;

Os contatos supramencionados poderão ser de central de atendimento da Contratada, de funcionário designado para este fim ou a combinação de ambos;

A pessoa ou o setor de que trata o item acima deverá ter disponibilidade para atender as possíveis solicitações deste Órgão Público, inclusive em dia não útil e fora do horário comercial;

Para evitar possíveis aumentos nos preços das passagens, os seguintes prazos deverão ser observados:

Serviço de emissão de passagem deverá ser executado em no máximo 3 (três) horas, após a solicitação;

Os demais serviços citados neste instrumento deverão ser executados em no máximo 30 (minutos) horas, após a solicitação. Os prazos descritos nos dois itens acima poderão ser prorrogados, a critério da Contratante.

A responsabilidade pela assessoria e cotação dos bilhetes de passagens é da Contratada e fazem parte do serviço de emissão de bilhete de passagem;

A Contratada deverá observar todas as exigências, a correspondência entre o que será solicitado e a passagem a ser adquirida, a segurança dos passageiros e os princípios da economicidade, da legalidade, da eficiência e da tempestividade;

Eventuais ou possibilidades de promoções e descontos, devido a compra coletiva de passagens, períodos festivos, etc. deverão ser repassados a Contratante, visando o princípio da economicidade;

A Contratante poderá negar receber o bilhete de passagem, caso entenda que tal objeto de prestação de serviço não corresponde ao que fora solicitado;

O julgamento de aceitação do bilhete de passagem terá por base os seguintes preceitos: as exigências do contrato, a correspondência entre o que foi solicitado e o que será fornecido, a segurança dos passageiros, economicidade, a legalidade, a eficiência e a tempestividade;

Os custos referentes a não aceitação do bilhete emitido ficarão por conta da Contratada;

Os custos pelo Cancelamento do bilhete de passagem já emitido e aceito, ficarão por conta da Contratante;

Para minimizar a incidência de não aceitação de bilhetes de passagens emitidos, a Contratada deverá solicitar o aval prévio da Contratante, informando todos os dados do bilhete a ser posteriormente emitido;

A Contratante poderá apresentar a Contratada, ao solicitar o serviço ou em resposta ao subitem acima, orçamento de emissão de bilhete de passagem de menor preço ou que melhor atenda o interesse público, neste caso, salvo se adquirir/possuir outro orçamento menor preço, a Contratada deverá emitir o bilhete de passagem apontado pela Contratante;

Os bilhetes de passagens deverão pertencer à Companhias de Transporte Regulares e que possuam autorização para exercer suas funções segundo normativo vigente nas esferas municipal, estadual e federal;

Da comprovação dos valores a serem pagos:

Todo o custo advindo da prestação de serviço (custo efetivo da passagem, custo de cancelamento, multa por cancelamento, etc.), deverão ser comprovados mediante apresentação de Nota Fiscal, gerada pela Companhia de Transporte que emitiu o bilhete de passagem aérea, rodoviária ou fluvial;

Não será aceito o Cupom Fiscal como comprovante de gastos;

O bilhete de Passagem com valor fiscal, emitido, poderá ser aceito como Nota Fiscal, desde que este possua tal finalidade, de acordo com normativo vigente;

A Nota Fiscal ou bilhete com valor fiscal, emitida pela empresa de transporte, deverá ser destinada à Contratada, ou a Contratante, ou a pessoa indicada pela Contratante que utilizará o meio de transporte;

Não serão aceitas Notas Fiscais ou Bilhetes com Valor Fiscal sem um destinatário específico citado no Item acima.

A Contratada deverá emitir Nota Fiscal própria referente ao seu Serviço Comissionado, que fora objeto de lance por ocasião do processo licitatório;

Ao fim, para solicitar o pagamento do serviço prestado, a Contratada deverá emitir Fatura, onde conste, separadamente:

Os valores da emissão de cada bilhete de passagem aérea, rodoviária ou fluvial ou taxas, multas, etc. a serem pagas;

Os valores referentes a cada serviço de Agenciamento de Viagem, executado pela Contratada;

Notas Fiscais, em anexo a fatura.

5. Levantamento de Mercado

A remuneração da futura contratada dar-se-á por meio de taxa administrativa (fee), correspondente à contraprestação pelos serviços de agenciamento de passagens prestados à Administração, abrangendo, entre outros, os serviços de pesquisa, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso de bilhetes, atendimento às demandas ordinárias e emergenciais, bem como os demais serviços correlatos previstos no Termo de Referência.

O valor correspondente às tarifas das passagens e às taxas cobradas pelas empresas transportadoras não constitui remuneração da contratada, tratando-se de mero repasse financeiro destinado à aquisição dos bilhetes solicitados pela Administração.

Assim, para cada modalidade de transporte contratada, a composição do pagamento compreenderá:

I – valor da tarifa da passagem praticada pela empresa transportadora;

II – taxas obrigatórias eventualmente incidentes sobre a tarifa, quando aplicáveis; e

III – taxa administrativa contratada, correspondente à remuneração pelos serviços de agenciamento.

A disputa entre os licitantes ocorrerá exclusivamente em relação ao valor da taxa administrativa, permanecendo os valores das tarifas e das taxas das empresas transportadoras vinculados aos preços efetivamente praticados no momento da emissão dos bilhetes.

A adoção desse modelo de remuneração proporciona maior transparência na composição dos custos da contratação, facilita a fiscalização contratual, possibilita a adequada segregação entre os valores destinados ao pagamento das empresas transportadoras e a remuneração da contratada, além de contribuir para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, transparência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Considerando que o objeto contempla diferentes modalidades de transporte, estruturadas em grupos, cada grupo será composto pelo item correspondente ao repasse do valor das passagens e pelo item referente à taxa administrativa dos serviços de agenciamento, sendo ambos indissociáveis para a adequada execução contratual e para a correta medição e pagamento dos serviços prestados.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa visando à prestação de Serviço de Agenciamento de Passagens, a fim de atender as necessidades desta Grande Unidade do Exército Brasileiro, visando o bom cumprimento das operações e demais atividades do Comando da 22ª Brigada de Infantaria de Selva e demais Organizações Militares diretamente subordinadas, quando os meios próprios ou disponibilizados pelo escalão superior não forem suficientes e/ou os mais apropriados para atender a demanda, tendo em vista a segurança, a economicidade e o interesse público.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Conforme relatório de pesquisas de preço em anexo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

O custo estimado total da contratação é de R\$ 509.663,22 (quinhentos e nove mil, seiscentos e sessenta e três reais e vinte dois centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em observância ao princípio do parcelamento previsto no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, verificou-se a viabilidade de divisão da contratação em grupos, organizados conforme a natureza do serviço de transporte (aéreo, fluvial, rodoviário, entre outros), de modo a ampliar a competitividade e possibilitar a participação de um maior número de licitantes.

Todavia, não se mostra tecnicamente viável o parcelamento dos itens que compõem cada grupo, uma vez que estes possuem relação de dependência operacional e econômica. Por exemplo, no grupo referente ao transporte fluvial, o repasse do valor da passagem e a taxa de emissão e demais serviços de agenciamento constituem partes integrantes de uma única prestação de serviço, sendo executados de forma simultânea e por um mesmo fornecedor.

A contratação desses itens de forma isolada poderia acarretar dificuldades na execução contratual, tais como:

- indefinição de responsabilidades entre diferentes contratados;
- aumento da complexidade da fiscalização e da gestão do contrato;
- risco de atrasos na emissão dos bilhetes;
- possibilidade de divergências na cobrança e no faturamento;
- comprometimento da eficiência operacional e da continuidade do atendimento às demandas da Administração.

Assim, a adoção do parcelamento por grupos, mantendo-se unidos os itens que integram cada grupo, representa a solução mais vantajosa para a Administração, pois preserva a competitividade entre os licitantes, assegura a adequada execução contratual, simplifica a fiscalização e reduz os riscos operacionais, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há necessidades de contratações correlatas para o corrente exercício financeiro e nem atas de registro de preços vigentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação desse serviço foi incluída no Plano Anual de Contratações, porém a demanda surgiu sem a possibilidade de aguardar a homologação da licitação em andamento por parte da administração.

12. Resultados Pretendidos

Aumentar a efetividade na gestão do bem público, conforme Objetivo Estratégico Organizacional, desta GU, de acordo com o Plano de Gestão.

13. Providências a serem Adotadas

No caso específico desta contratação não haverá necessidade de adequação do ambiente deste órgão para contratação dos serviços deste estudo.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de serviços de agenciamento de passagens possui baixo potencial de impacto ambiental, uma vez que a execução ocorrerá predominantemente por meio eletrônico, sem emprego significativo de materiais ou geração direta de resíduos.

Os principais impactos ambientais identificados são:

- Consumo de energia elétrica decorrente da utilização de sistemas informatizados, equipamentos de informática e infraestrutura de tecnologia da informação para pesquisa, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens;
- Geração indireta de resíduos eletroeletrônicos em razão da utilização de equipamentos de informática ao longo da execução contratual;
- Consumo eventual de papel e insumos de impressão, quando houver necessidade de emissão de documentos físicos.

Como medidas mitigadoras, deverão ser adotadas as seguintes ações:

- Priorização da emissão eletrônica de bilhetes, faturas, relatórios e demais documentos, reduzindo a utilização de papel;
- Utilização de meios digitais para comunicação entre a Administração e a contratada;
- Incentivo ao uso racional de recursos tecnológicos e à redução de impressões desnecessárias;
- Observância, pela contratada, das boas práticas de sustentabilidade e eficiência na utilização de equipamentos e sistemas informatizados;
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletroeletrônicos eventualmente gerados, observada a legislação aplicável.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos e podem ser adequadamente mitigados mediante a adoção de procedimentos operacionais sustentáveis, não havendo óbices ambientais relevantes à contratação.

15. Declaração de Viabilidade


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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante da análise técnica e do levantamento de riscos realizados, esta equipe de planejamento declara a **total viabilidade da contratação**. A solução técnica escolhida é a que melhor atende aos requisitos de eficácia e sustentabilidade logística desejados

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](#).

Documento assinado digitalmente
 **FELIPE BATISTA SOARES**
Data: 07/07/2026 11:22:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FELIPE BATISTA SOARES

Responsável pela contratação direta