

## COMANDO 8 DISTRITO NAVAL - SP

**Estudo Técnico Preliminar 12/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 62455.005862/2025-59

**2. Descrição da necessidade**

**2.1.** Trata o presente estudo da contratação de empresa especializada para o AGENCIAMENTO DE VIAGENS para a aquisição de passagens rodoviárias nacional, compreendendo a emissão, remarcação e cancelamento de passagens por meio da agência de viagens destinada a atender o Comando do 8º Distrito Naval, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no respectivo termo de referência.

**2.2.** O Comando do 8º Distrito Naval tem por objetivo executar as atividades de apoio administrativo, de segurança de transporte de pessoal a um conjunto de Organizações Militares Subordinadas (OMS). Para tanto, tendo como base a portaria nº 46/MB/2020, a contratação deste serviço visa atender as necessidades de deslocamentos de militares e civis para a realização de missão relacionada às atividades de cada Organização Militar Apoiada.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Gestoria de Bens Patrimoniais	Jefferson Luis Gonçalves dos Santos Junior

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

**4.1.** A definição dos requisitos da contratação foi realizada com base nas necessidades institucionais de deslocamento de militares, visando assegurar eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, os requisitos estabelecidos são aqueles estritamente necessários e suficientes para atender à demanda administrativa, evitando exigências excessivas ou restritivas à competitividade.

**4.1.1. Requisitos Funcionais**

A solução a ser contratada deverá contemplar, no mínimo:

- a) Emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- b) Reserva de hospedagem e locação de veículos, quando demandado;
- c) Atendimento às solicitações em dias úteis e plantão para situações emergenciais;
- d) Disponibilização de sistema informatizado ou canal eletrônico para acompanhamento das solicitações;
- e) Fornecimento de relatórios gerenciais consolidados das viagens realizadas.

**4.1.2.** O Comando do 8º Distrito Naval emitirá um documento de requisição, com numeração própria, a qual será repassado à contratada, via e-mail. Nessa requisição constará o trecho rodoviário, o valor comercial do bilhete solicitado e os meios de comunicação o interessado.

**4.1.3.** A contratada providenciará de imediato, o bloqueio da reserva para manutenção da tarifa sempre que possível, e posteriormente a emissão do bilhete, e informará a contratante sobre o atendimento, bem como, simultaneamente, ao interessando, para que o mesmo tenha tempo hábil para apresentar-se para o embarque;

**4.1.4.** Em ocasião do faturamento, a contratada consolidará os valores das requisições em demonstrativo que terá discriminado: número da requisição, trecho rodoviário, empresa de transporte, nome do passageiro, valor da passagem, valor da taxa de embarque e valor total do bilhete.

**4.1.5.** Deverá acompanhar esse demonstrativo a fatura ou documento equivalente (e-ticket, comprovantes, etc.), emitida pela empresa constando os valores referenciado, afim de atender os dispostos nos itens 9.3.2, 9.3.3, TC- 001.043/2014-5, Acórdão nº1.314/2014-Plenário.

**4.1.6.** Juntamente com a documentação constante, a empresa deverá emitir uma NOTA FISCAL, constando somente os valores dos serviços prestados (agenciamento) e as retenções previstas na legislação vigente.

**4.1.7.** Os bilhetes de passagem não utilizado, seja por cancelamento de viagem ou não comparecimento para embarque, deverão ser reembolsados, observadas as multas decorrentes que deverão ser abatidas do valor a reembolsar (não haverá possibilidade de compensação em faturas anteriores)

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

**4.1.9** Remeter os bilhetes rodoviários aos interessados com até 12 horas de antecedência em relação ao horário de partida;

**4.1.10.** Informar os Com8ºDN os bilhetes rodoviários que foram emitidos e remetidos aos interessados;

**4.1.11.** Informar de imediato, a impossibilidade de atendimento a qualquer requisição de passagem em função de ocorrência de fato imprevisível.

**4.1.12.** Deverão ser repassados ao contratante todos os descontos oferecidos pelas empresas prestadoras de serviço, inclusive tarifas promocionais, desde que atendidas as condições estabelecidas.

**4.1.13.** Repassar ao Com8ºDN as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão em conjunto, de um determinado número de bilhetes de passagens;

**4.1.14.** A contratada deverá fazer marcação e remarcação de passagens sempre que requisitada;

**4.1.15.** Fornecer ao gestor deste contrato as regras tarifárias vigentes nas empresas de transporte, em especial as companhias rodoviárias e viagens que operam viagens regulares no território nacional bem como suas alterações;

**4.1.16.** Remeter à Unidade solicitante da passagem a nota fiscal e a fatura para fins de pagamento acompanhada das faturas ou documentos equivalentes (e-ticket, comprovantes, etc) emitidas pelas companhias rodoviárias.

**4.1.17.** Recolher em dia todos os impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre o objeto desta licitação.

**4.1.18.** Prestar esclarecimentos ao Com8ºDN sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

**4.1.19.** A contratada compromete-se a estar preparada para, em caso de emissão de ordem de serviço (ou equivalente) pelo Com8ºDN, dar início aos serviços imediatamente após assinatura da Ata de Registro de Preços.

**4.20.** O compromisso da prestação de serviços só estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, devidamente precedido do Termo de Contrato.

**4.21.** A nota de empenho, será encaminhada ao fornecedor que deverá confirmar seu recebimento.

**4.22.** A forma de reversão de passagem não utilizada mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada.

**4.23.** Quando a efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias, viagens em razão do cancelamento das passagens rodoviárias não utilizadas deverão ser consideradas.

## **4.2. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, OBSERVADAS AS LEIS OU REGULAMENTAÇÕES ESPECÍFICAS**

**4.2.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**4.2.2.** Em atendimento ao Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, a contratada deverá considerar, preferencialmente, os critérios e práticas sustentáveis abaixo listadas:

a) Emissões de VOUCHER's – bilhetes de embarque totalmente digital.

## **4.3. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO**

4.3.1. O serviço ora referenciado enquadra-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133 /2021, haja vista que se trata de um serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, e são geralmente oferecidos e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço.

## 5. Levantamento de Mercado

### 5.1. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

Para o atendimento da necessidade de transporte de pessoal desta Organização Militar (OM), foram avaliadas as seguintes opções:

- **Alternativa 1: Utilização de Meios Orgânicos (Frota Própria):** Emprego de viaturas pertencentes à carga da Unidade e motoristas militares.
- **Alternativa 2: Locação de Veículos (Sem Motorista):** Contratação de locação de frota externa para operação por militares da OM.
- **Alternativa 3: Contratação de Serviço de Fretamento (Com Motorista):** Terceirização completa do serviço de transporte (veículo, combustível, manutenção e mão de obra).
- **Alternativa 4: Agenciamento de Transporte por Demanda (App/Táxi):** Uso de plataforma para deslocamentos ponto a ponto sob demanda.

### 5.2. Comparativo Técnico e Econômico

Critério	Meios Orgânicos	Locação de Frota	Fretamento Terceirizado	Agenciamento (App)
Custo de Manutenção	Ônus da União (Alto)	Incluído no contrato	Responsabilidade da Empresa	N/A
Recursos Humanos	Emprega militares (Desvio)	Emprega militares	Mão de obra externa	Mão de obra externa
Disponibilidade	Depende de oficina/peças	Alta	Conforme cronograma	Sob demanda
Risco de Sinistro	Responsabilidade da OM	Franquia/Seguro contratual	Total da Contratada	Total da Contratada
Escalabilidade	Baixa (Limitada à carga)	Média	Alta (Conforme demanda)	Alta (Individual)

### 5.3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.3.1. Após análise técnica, a **Alternativa 3 (Fretamento Terceirizado)** apresenta-se como a mais vantajosa para a Administração, pelos seguintes motivos:

1. **Eficiência Operacional:** Permite que o efetivo militar permaneça focado nas atividades-fim da OM, evitando o desvio de função para condução e gestão de manutenção de veículos de transporte coletivo.
2. **Mitigação de Riscos:** Transfere à contratada a responsabilidade civil por sinistros, multas, seguros e a manutenção preventiva /corretiva, garantindo a continuidade do serviço sem interrupções por quebras de viaturas.
3. **Economicidade:** Evita o aporte vultoso de recursos para aquisição de frota nova e elimina custos ocultos com a logística de peças e combustíveis, fixando um custo por quilômetro ou por trajeto previsível no orçamento.
4. **Modernização:** Garante o uso de veículos com ano de fabricação recente, dotados de itens de segurança e conforto superiores aos meios orgânicos obsoletos.

**Conclusão:** Diante do exposto, a solução de contratação de serviço de transporte terceirizado é a que melhor atende ao interesse público, garantindo o transporte seguro de militares com o menor impacto administrativo e logístico para esta OM.

## 6. Descrição da solução como um todo

### 6.1. DESCRIÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO

**6.1.1.** A solução escolhida para atendimento da necessidade foi a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de emissão de passagens para os militares e civis do Comando do 8º Distrito Naval, por meio de procedimento de **Pregão**, em sua forma **eletrônica**, conforme estabelecido no Art. 6º, inciso XLI, e Art. 28, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021**, objetivando a continuidade do cumprimento da missão institucional desta Organização Militar (OM).

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

**7.1.** A estimativa de quantitativos fundamenta-se no histórico de deslocamentos e nas projeções de movimentação de pessoal desta Organização Militar. O serviço atenderá aos seguintes beneficiários:

- **Militares:** Em missões de serviço, cursos, estágios e representações.
- **Dependentes:** Nos casos previstos em lei.

**Quantitativo Estimado:** 800 (oitocentos) bilhetes/passagens anuais.

### 7.2. Memória de Cálculo e Sazonalidade

O número de passagens foi calculado com base na média de utilizações dos últimos exercícios, acrescido de margem de segurança para imprevistos operacionais:

Especificação	Quantidade Anual	Perfil de Uso
Passagens/Trechos	800 unidades	Administrativo, Saúde e Mudança de Sede.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 600.000,00

### 8.1. Justificativa do Valor Estimado

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)** para o período de 12 (doze) meses. Este montante foi definido com base nos seguintes parâmetros:

- **Preço Médio por Passagem:** Considerando o teto de **800 passagens/ano**, o valor médio unitário estimado é de **R\$ 750,00**.
- **Composição do Preço:** Este valor unitário contempla não apenas o deslocamento (tarifa), mas também as taxas de embarque, seguros obrigatórios, encargos sociais, trabalhistas e a margem de lucro da empresa prestadora, garantindo a exequibilidade do serviço em diferentes trechos (curta, média e longa distância).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

### 9.1. Composição do Grupo Único

A solução, embora subdividida em 03 (três) itens para fins de detalhamento de custos e controle contábil, será licitada em **Grupo Único (Lote Único)**. Esta modelagem assegura a integridade da prestação do serviço, conforme detalhado abaixo:

- **Item 01 – Taxa de Agenciamento (Serviço):** Remuneração da contratada pelos serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração e reembolso.
- **Item 02 – Repasse de Tarifas e Taxas (Custo Direto):** Valores nominais das passagens e taxas de embarque (reembolso de custos de terceiros).
- **Item 03 – Repasse de Seguro Viagem (Prêmios):** Valores destinados às seguradoras para a cobertura de militares e dependentes.

## 9.2. Justificativa para a Adjudicação por Grupo

A opção pela reunião dos itens em um grupo único, em detrimento do parcelamento individual, fundamenta-se nos seguintes preceitos:

1. **Unicidade da Responsabilidade Logística:** A natureza do serviço exige que a mesma empresa que emite o bilhete rodoviário (Item 02) seja a responsável pela emissão do seguro viagem (Item 03) e pela gestão do serviço (Item 01). O parcelamento entre empresas distintas geraria um risco operacional inaceitável, com fragmentação de responsabilidades em caso de sinistros ou cancelamentos.
2. **Economia de Escala e Eficiência Administrativa:** A gestão de um contrato único reduz a carga burocrática de fiscalização e faturamento. Centralizar a demanda em uma só contratada permite uma resposta mais célere em situações de emergência ou alterações de itinerário, otimizando o fluxo de trabalho da Administração.
3. **Transparência e Segregação de Custos:** Mesmo dentro de um grupo único, a manutenção de itens distintos garante que a Administração Militar distinga o custo do serviço (lucro da empresa) dos custos fixos de mercado. Isso impede a incidência de margem de lucro sobre repasses de terceiros, preservando a economicidade.
4. **Julgamento por Menor Preço Global (Focado na Taxa):** A disputa no certame concentrar-se-á na competitividade do **Item 01**, enquanto os itens 02 e 03 funcionarão como suporte orçamentário com valores fixados ou estimados conforme as tabelas oficiais das transportadoras e seguradoras.

## 9.3. Conclusão

Conclui-se que a adjudicação por **Grupo Único** é a estratégia que melhor atende ao interesse público. Ela concilia a **transparência na formação de preços** (pela separação dos itens) com a **segurança operacional** (pela unidade de execução), garantindo que os recursos estimados em R\$ 600.000,00 sejam geridos com total rastreabilidade, sem comprometer a agilidade necessária aos deslocamentos militares.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

**10.1.** Não haverá contratação correlata e/ou interdependente ao objetivo final desta atual necessidade.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

**11.1.** Alinhado ao Plano de Ação e ao Calendário de Contratações da OM.

**11.2.** A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Organização Militar, estando alinhada ao Planejamento Estratégico Organizacional (PEO), ao Plano de Ação e ao Plano de Aplicação de Recursos, garantindo conformidade com os instrumentos formais de planejamento e execução orçamentária.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

**12.1.** Redução de custos, atendimento ágil, segurança administrativa e melhor aproveitamento de recursos.

## 13. Providências a serem Adotadas

**13.1.** Para a adequação do órgão e a perfeita execução contratual, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração previamente à celebração do contrato:

1. **Designação da Equipe de Fiscalização:** Publicação de portaria (ou documento equivalente) nomeando formalmente o Gestor e os Fiscais (titulares e substitutos) que serão responsáveis por acompanhar o contrato, atestar as faturas e realizar os pedidos de passagens.
2. **Estabelecimento de Fluxo Interno:** Divulgação de um comunicado ou instrução interna orientando os servidores do órgão sobre o novo fluxo para solicitação das passagens (prazos de antecedência mínima para o pedido, formulários necessários e instâncias de aprovação).

3. **Cadastro em Sistema (se aplicável):** Caso a empresa contratada disponibilize plataforma web/sistema próprio para a emissão e agendamento das passagens rodoviárias, o órgão deverá providenciar o cadastro e a criação de login/senha para os servidores autorizados a realizar as emissões.
4. **Previsão Orçamentária:** Garantir a reserva de recursos orçamentários (emissão de nota de empenho) necessários para custear as despesas estimadas antes da assinatura do contrato.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

### 14.1. Possíveis Impactos Ambientais:

- a) Emissões de gases de efeito estufa (GEE) decorrentes do transporte rodoviário utilizado em deslocamentos institucionais;
- b) Consumo de papel para emissão de bilhetes, comprovantes, faturas e relatórios;
- c) Consumo de energia elétrica em sistemas informatizados utilizados para reservas e emissão de passagens;
- d) Geração de resíduos eletrônicos, quando da substituição de equipamentos eventualmente utilizados na execução do contrato.

### 14.2. Medidas Mitigadoras:

- a) Priorizar a emissão de bilhetes exclusivamente em formato eletrônico (e-ticket), eliminando impressão desnecessária;
- b) Incentivar, sempre que possível, a escolha de rotas diretas, reduzindo emissões de GEE;
- c) Exigir da contratada o uso de sistemas digitais de gestão e faturamento;
- d) Promover o uso racional de energia nos equipamentos utilizados na execução contratual;
- e) Adotar procedimentos internos de arquivamento digital, reduzindo consumo de papel.

### 14.3. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, TAIS COMO ADAPTAÇÕES NO AMBIENTE, NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS, OUTORGAS OU AUTORIZAÇÕES, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

**14.3.1.** Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de agenciamento de viagens, com execução predominantemente digital e remota, não se vislumbram, em regra, adaptações estruturais relevantes no ambiente físico do órgão. Todavia, algumas providências administrativas e operacionais são necessárias para assegurar adequada gestão e fiscalização contratual.

#### 14.3.2. Adequações no Ambiente e Infraestrutura:

##### a) Infraestrutura tecnológica

- Disponibilização de acesso à internet estável para comunicação com a contratada;
- Acesso a sistema eletrônico institucional para tramitação de solicitações, autorizações e pagamentos;
- Definição de e-mails institucionais ou sistema próprio para centralização das demandas de viagem.

##### b) Padronização de fluxos internos

- Estabelecimento de procedimentos formais para solicitação, autorização, emissão e prestação de contas de viagens;
- Definição de níveis de autorização para emissão de bilhetes e alterações.

14.4. Não há necessidade de obras, adaptações físicas ou aquisição de equipamentos específicos para a execução contratual.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

**15.1.** A contratação é viável e adequada para atender às demandas de deslocamento institucional.

## 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](#).

**LEANDRO RODRIGUES DE ARAUJO**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 26/03/2026 às 11:12:35.*

**JEFFERSON LUIS GONCALVES DOS SANTOS JUNIOR**

Equipe de Planejamento

**WAGNER HENRIQUE MARIA SA**

Equipe de Planejamento

**THIAGO MAGALHAES DA COSTA**

Equipe de Planejamento