

PLANILHA DE TESTES E PONDERAÇÃO DA NOTA FINAL

Processo: Concorrência Fiotec nº 001/2025 - RCS 10117467

Interessado: Voetur

Data da realização: 05/06/2025

Link com a gravação: [Recapitulação: Diligência e Testes Voetur quinta-feira, 5 de junho](#)

Precondições Gerais

1. URL de acesso ao sistema de selfbooking (front-office); Atendido: Sim (x) Não ()
2. URL de acesso aos webservices do sistema (back-office); Atendido: Sim (x) Não ()
3. Configuração da CONTRATANTE no sistema, o que inclui: Atendido: Sim (x) Não ()
 - a. Cadastro de projetos da CONTRATANTE.
 - b. Política de viagens
 - c. Logins para funcionários
 - d. Motivos/justificativas de viagem
 - e. Centros de custo
 - f. Workflow de aprovação: Configuração dos logins dos autorizadores/aprovadores por centro de custo;
 - g. Agencia(s) de viagem(ns) associada(s) à CONTRATANTE, apta(s) para executar ações do workflow, geralmente offline, como cotar itinerários, emitir (ou simular a emissão de) bilhetes, vouchers etc.
 - h. Cadastro de viajantes.

Cenários para elaboração do plano de testes

Sistema Argo (com simulação do cadastro de usuários por centro de custos, solicitações, emissões e faturamento) Atendido: Sim (x) Não ()

Webservice Argo Atendido: Sim (x) Não ()

Webservice Backoffice da CONTRATADA Atendido: Sim (x) Não ()

Sistema de informações gerenciais, parametrizado por login, senha e centro de custo. Atendido: Sim (x) Não ()

3 SOLICITAÇÃO DE VIAGEM, COM ALTERAÇÕES DE ITENS.

P1. Solicitante faz reserva de Aéreo e Hotel e solicita autorização Atendido: Sim (x) Não ()

P1.1. Login como Solicitante Atendido: Sim (x) Não ()

P1.2. Criar viagem Atendido: Sim (x) Não ()

P1.3. Selecionar centro de custo Atendido: Sim (x) Não ()

P1.4. Incluir aéreo Atendido: Sim (x) Não ()

P1.4.1. Informar origem, destino, data e hora Atendido: Sim (x) Não ()

P1.4.2. Pesquisar disponibilidade online, com base na política de viagens Atendido: Sim (x) Não ()

P1.4.3. Reservar cotações: ida via GDS e volta diretamente em uma cia aérea "não GDS" Atendido: Sim (x) Não ()

P1.5.4. Resultado esperado: A política de viagem configurada foi aplicada

P1.6. Incluir Hotel Atendido: Sim (x) Não ()

P1.6.1. Informar origem, destino, data e hora Atendido: Sim (x) Não ()

P1.6.2. Pesquisar disponibilidade online, com base na política de viagens Atendido: Sim (x) Não ()

P1.6.3. Reservar uma das cotações disponibilizadas Atendido: Sim (x) Não ()

P1.6.4. Resultado esperado: A política de viagem configurada foi aplicada

P1.7. Enviar para autorização Atendido: Sim (x) Não ()

P1.8.1. Resultado esperado: Caso algum item fora da política tenha sido selecionado, exigir a justificativa. Ex: Solicitante informa justificativa pré configurada do tipo “viagem emergencial”.

P1.8. WebService - Consultar resultado Atendido: Sim (x) Não ()

P1.9.1. Resultado esperado: A solicitação está disponível via webservice com todas as suas informações.

P2. Autorizador autoriza a solicitação Atendido: Sim (x) Não ()

P2.1. Login como autorizador responsável pela solicitação baseada no centro de custo

Atendido: Sim (x) Não ()

P2.2. Consultar autorizações pendentes de autorização Atendido: Sim (x) Não ()

P2.2.1. Resultado esperado: a solicitação deve ser retornada

P2.3. Autorizar a solicitação Atendido: Sim (x) Não ()

P2.3.1. Resultado esperado: Caso exista algum item fora da política, o autorizador deverá, de maneira clara e precisa, ter acesso às justificativas.

P2.4. Verificar que solicitação sai da lista de pendentes de autorização Atendido: Sim (x) Não ()

P2.5. WebService - Consultar resultado Atendido: Sim (x) Não ()

P2.5.1. Resultado esperado: Solicitação aparece na lista do webservice como autorizada, contendo os detalhes da autorização. Ex: data e autorizador.

P3. Agência emite solicitação Atendido: Sim (x) Não ()

Obs: caso não seja possível realizar emissões reais, elas deverão ser simuladas.

P3.1. Logon como agência associada à CONTRATANTE. Atendido: Sim (x) Não ()

P3.2. Consultar solicitações pendentes de emissão Atendido: Sim (x) Não ()

P3.2.1. Resultado esperado: a solicitação deve ser retornada

P3.3. Emitir vouchers (aéreo e hotel) da solicitação, exibindo-os também na interface do front-office: Atendido: Sim (x) Não ()

P3.4.1. Resultado esperado: todos os dados relevantes para a integração com o back-office da CONTRATANTE tornam-se disponíveis, conforme anexo.

P4. Solicitante inclui novo item (Locação) na solicitação Atendido: Sim (x) Não ()

P4.1. Logon como Solicitante Atendido: Sim (x) Não ()

P4.2. Consultar solicitação Atendido: Sim (x) Não ()

P4.3. Incluir Locação Atendido: Sim (x) Não ()

P4.3.1. OFF-LINE - Informar dados da Locação: data e local de retirada, data e local de entrega etc Atendido: Sim (x) Não ()

P4.4. Enviar para Cotação Atendido: Sim (x) Não ()

P4.5. WebService - Consultar resultado Atendido: Sim (x) Não ()

P4.5.1. Resultado esperado: A solicitação é exibida com os detalhes do novo item de locação adicionados

P5. Agência cota o novo item Atendido: Sim (x) Não ()

P5.1. Logon como agência associada à CONTRATANTE Atendido: Sim (x) Não ()

P5.2. Consultar solicitações com itens pendentes de cotação (fila de Cotação) Atendido: Sim (x) Não ()

P5.3. Agência cota novo item de Locação solicitado Atendido: Sim (x) Não ()

P5.4. Agência envia para avaliação do Solicitante Atendido: Sim (x) Não ()

P6. Solicitante seleciona cotação Atendido: Sim (x) Não ()

- P6.1. Logon como Solicitante Atendido: Sim (x) Não ()
 P6.2. Obter solicitação via consulta Atendido: Sim (x) Não ()
 P6.3. Solicitante avalia cotações, reservando uma delas Atendido: Sim (x) Não ()
 P6.4. Solicitante envia para autorização Atendido: Sim (x) Não ()
 P6.5. WebService - Consultar resultado Atendido: Sim (x) Não ()

P6.5.1. Resultado esperado: A solicitação torna-se pendente de autorização novamente, com as seguintes informações adicionadas: I) detalhes das cotações enviadas pela agência; II) cotação efetivamente escolhida para reserva.

- P7. Autorizador autoriza novo item na solicitação Atendido: Sim (x) Não ()
 P7.1. Logon como autorizador responsável pela solicitação baseada no centro de custo Atendido: Sim (x) Não ()
 P7.2. Consultar autorizações pendentes de autorização Atendido: Sim (x) Não ()

P7.2.1. Resultado esperado: a solicitação deve ser retornada novamente, com somente o item de Locação pendente de autorização

- P7.3. Autorizar a solicitação quanto ao novo item apenas Atendido: Sim (x) Não ()

P7.3.1. Resultado esperado: Caso exista algum item fora da política, o autorizador deverá, de maneira clara e precisa, ter acesso às justificativas

- P7.4. Verificar que solicitação sai da lista de pendentes de autorização Atendido: Sim (x) Não ()
 P7.5. WebService - Consultar resultado Atendido: Sim (x) Não ()

P7.5.1. Resultado esperado: Solicitação aparece na lista do webservice como autorizada, contendo os detalhes da autorização do item de locação. Ex: data e autorizador

- P8. Agência emite novo item solicitado Atendido: Sim (x) Não ()
Obs: caso não seja possível realizar emissões reais, elas deverão ser simuladas.

- P8.1. Logon como agência associada à CONTRATANTE Atendido: Sim (x) Não ()
 P8.2. Consultar solicitações pendentes de emissão Atendido: Sim (x) Não ()

P8.2.1. Resultado esperado: a solicitação recém autorizada deve ser retornada, somente com a Locação pendente de emissão

- P8.3. Emitir vouchers (locação) da solicitação, exibindo-os também na interface do front-office Atendido: Sim (x) Não ()

P8.3.1. Resultado esperado: novas informações relevantes tornam-se disponíveis. Ex: localizador da cotação emitida

- P8.4. WebService - Consultar resultado Atendido: Sim (x) Não ()

P8.4.1. Resultado esperado: todos os dados relevantes para a integração com o back-office da CONTRATANTE tornam-se disponíveis, conforme anexo

- P9. Solicitante altera viagem, trocando o item aéreo Atendido: Sim (x) Não ()
 P9.1. Logon como Solicitante Atendido: Sim (x) Não ()
 P9.2. Consultar solicitação Atendido: Sim (x) Não ()
 P9.3. Solicitar alteração de aéreo da Solicitação Atendido: Sim (x) Não ()
 P9.3.1. OFF-LINE - Informar dados do novo itinerário de voo Atendido: Sim (x) Não ()
 P9.4. Enviar para Cotação Atendido: Sim (x) Não ()
 P9.5. WebService - Consultar resultado Atendido: Sim (x) Não ()

P9.5.1. Resultado esperado: É criada uma nova solicitação, vinculada à solicitação original, contendo apenas os detalhes do novo item aéreo. A relação de vinculação deve ser facilmente identificável via webservice.

- P10. Agência cota o novo item, na nova solicitação Atendido: Sim (x) Não ()
- P10.1. Logon como agência associada à CONTRATANTE Atendido: Sim (x) Não ()
- P10.2. Consultar solicitações com itens pendentes de cotação (fila de Cotação) Atendido: Sim () Não ()
- P10.3. Agência cota item (Aéreo) solicitado pela nova solicitação Atendido: Sim (x) Não ()
- P10.4. Agência envia para avaliação do Solicitante Atendido: Sim (x) Não ()
- P11. Solicitante seleciona cotação Atendido: Sim (x) Não ()
- P11.1. Logon como Solicitante Atendido: Sim (x) Não ()
- P11.2. Obter nova solicitação via consulta Atendido: Sim (x) Não ()
- P11.3. Solicitante avalia cotações, reservando uma delas Atendido: Sim (x) Não ()
- P11.4. Solicitante envia para Autorização Atendido: Sim (x) Não ()
- P11.5. WebService - Consultar resultado Atendido: Sim (x) Não ()

P11.5.1. Resultado esperado: A nova solicitação torna-se pendente de autorização, com as seguintes informações adicionadas: I) detalhes das cotações enviadas pela agência; II) cotação efetivamente escolhida para reserva.

- P12. Autorizador autoriza item na nova solicitação Atendido: Sim (x) Não ()
- P12.1. Logon como autorizador responsável pela solicitação baseada no centro de custo Atendido: Sim (x) Não ()
- P12.2. Consultar autorizações pendentes de autorização Atendido: Sim (x) Não ()

P12.3. Resultado esperado: a nova solicitação deve ser retornada, com somente o item de voo pendente de autorização

- P12.4. Autorizar a nova solicitação Atendido: Sim (x) Não ()

P12.4.1. Resultado esperado: Caso exista algum item fora da política, o autorizador deverá, de maneira clara e precisa, ter acesso às justificativas

- P12.5. Verificar que nova solicitação sai da lista de pendentes de autorização Atendido: Sim (x) Não ()
- P12.6. WebService - Consultar resultado Atendido: Sim (x) Não ()

12.6.1. Resultado esperado: Nova solicitação aparece na lista do webservice como autorizada, contendo os detalhes da autorização do item de locação. Ex: data e autorizador

- P13. Agência emite item aéreo da nova solicitação Atendido: Sim (x) Não ()

Obs: caso não seja possível realizar emissões reais, elas deverão ser simuladas.

- P13.1. Logon como agência associada à CONTRATANTE Atendido: Sim (x) Não ()
- P13.2. Consultar solicitações pendentes de emissão Atendido: Sim (x) Não ()

P13.2.1. Resultado esperado: a nova solicitação recém autorizada deve ser retornada, somente com o aéreo pendente de emissão.

- P13.3. Emitir voucher/bilhete (aéreo) da nova solicitação, exibindo-os também na interface do front-office Atendido: Sim (x) Não ()

P13.3.1. Resultado esperado: novas informações relevantes tornam-se disponíveis. Ex: localizador da cotação emitida, número do voucher etc.

- P13.4. Agência cancela itens aéreos da solicitação original, substituídos pela nova solicitação vinculada. Atendido: Sim (x) Não ()
- P13.5. WebService - Consultar resultado Atendido: Sim (x) Não ()

P13.5.1. Resultado esperado: todos os dados relevantes para a integração com o back-office da CONTRATANTE tornam-se disponíveis.

4 CANCELAMENTO DE SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

P1. Solicitante cancela viagem Sim (☒) Não (☐)

P1.1. Logon como Solicitante Sim (☒) Não (☐)

P1.2. Obter uma solicitação pré existente e com todos os itens emitidos via consulta Sim (☒) Não (☐)

P1.3. Solicitar cancelamento de todos os itens Sim (☒) Não (☐)

P1.4. Webservice - Consultar resultado Sim (☒) Não (☐)

5 DEMONSTRAÇÃO DOS RELATÓRIOS, VIA ARGO OU SISTEMA DE GERENCIAMENTO – COM LOGIN E SENHA E ACESSO PARAMETRIZADO POR CENTRO DE CUSTO: Sim (☐) Não (☒)

- a) Relatórios por projeto/centro de custo contendo todas as solicitações realizadas com as seguintes informações: OS / SOLICITANTE / VIAJANTE/ MOTIVO DA VIAGEM / DATA DA INCLUSÃO / ORIGEM / DESTINO / HORÁRIO DE SAÍDA E **CHEGADA** / PROJETO / APROVADORES 1 E 2 / DATA DA APROVAÇÃO / DATA DE EMISSÃO DO BILHETE / VALOR UNITÁRIO E TOTAL / **STATUS DA DESPESA (SE FOI PAGA OU NÃO)**. Sim (☐) Não (☒)
- b) Comparação das tarifas emitidas, tarifas cheias (full fare) e das tarifas mínimas, e determinação da economia que se obteve ao contratar a tarifa emitida; Sim (☐) Não (☒)
- c) Quantidade e valores dos seguros viagem contratados; Sim (☐) Não (☒)
- d) Quantidade e valores das locações de veículos e hospedagens; Sim (☐) Não (☒)
- e) Abertura das tarifas: classe tarifária, tarifa cheia, comissão, descontos, impostos retidos pela CONTRATANTE, taxa de embarque e tarifa líquida; Sim (☐) Não (☒)
- f) Relatório com a origem e destino dos viajantes e data da viagem; Sim (☐) Não (☒)
- g) Relatório com todos os itens para os quais os usuários solicitaram cancelamento no sistema, constando o nome de quem fez a solicitação de cancelamento e o motivo; Sim (☐) Não (☒)
- h) Relatório dos usuários e centro de custos cadastrados, contendo: nome, centro de custo, nível hierárquico e autorizadores. Este relatório deverá estar disponível a qualquer momento para consulta pela contratante, sem qualquer custo para emissão; Sim (☐) Não (☒)
- i) Reembolsos solicitados por centro de custo, constando o valor da multa, valor a ser reembolsado, data de reembolso e data da solicitação contendo as seguintes informações: DATA DE EMISSÃO DO BILHETE / RLOC CIA / OS / PROJETO-CENTRO DE CUSTO / PASSAGEIRO/ VALOR DO BILHETE / DATA DA SOLICITAÇÃO DO REEMBOLSO / STATUS / VALOR REEMBOLSADO E DATA DO REEMBOLSO PARA O QUE JÁ FOI REEMBOLSADO. A solicitação de reembolso deverá ser possível dentro do próprio sistema onde constarão as informações acima; Sim (☐) Não (☒)
- j) Relatório com todas as OSs e suas faturas, com a possibilidade de download das faturas pelo usuário. Sim (☐) Não (☒)
- k) Os representantes da interessada que apresentaram os sistemas demonstraram conhecimento na operacionalização do sistema e tiraram todas as dúvidas? Sim (☒) Não (☐)

- **Nenhum dos relatórios foi apresentado em ambiente parametrizado por centro de custo x acesso. Não atendido!**

ANÁLISE DOS TESTES:

- Total de requisitos testados: 107
- Total de requisitos atendidos: 97
- % de atendimento: 90%
- Resultado final: Aprovada () Reprovada (X)

DILIGÊNCIA DA TABELA DE PONTUAÇÃO:

1 - Comprovação da data de implementação do sistema de gerenciamento através de: testes, auditorias, documentação, logs, monitoramento, evidências de uso ou certificações:

Até 12 meses () Acima de 12 meses e até 24 meses () Acima de 24 meses ()

- “- Relatórios gerenciáveis por um período de até 12 meses: 5 pontos.
- Relatórios gerenciáveis por um período acima de 12 meses e até 24 meses: 10 pontos.
- Relatórios gerenciáveis por um período acima de 24 meses: 15 pontos.”

- **A interessada informou durante a diligência que não possui sistema parametrizado e que também não possui prazo para tal implementação. Não atendido!**

2 - Equipe Concierge dedicada: Sim (x) Não ()

“Possuir uma área dedicada para o atendimento concierge, com canal de atendimento disponível 24h por dia. A comprovação deste item deverá ser através de contratos firmados pela agência que tenha a prestação de tais serviços, comprovando o atendimento 24h por dia e com equipe dedicada.”

RESULTADO:

A interessada **Voetur** mostrou-se **inapta** na realização dos testes, tendo obtido **90% dos itens testados**, e não comprovou o atendimento do item sobre o sistema de gerenciamento, previsto na tabela de pontuação técnica do edital, de modo que não obteve pontuação para o item. A interessada informou possuir equipe dedicada para o atendimento concierge, o que, em conjunto com os atestados apresentados, demonstrou o atendimento ao serviço de concierge, obtendo assim **10** pontos para este item.

Considera-se então a interessada **Voetur reprovada** na fase de testes e com a obtenção de **85** pontos referentes ao atendimento dos itens previstos na tabela de notas técnicas constante no edital.

PONDERAÇÃO DA NOTA E DO PREÇO

Determinação do Índice Técnico = IT

Índice Técnico (IT) será obtido por meio da divisão da Pontuação Técnica da Proposta analisada (PT), pela Maior Pontuação Técnica Possível (>PT), sendo a seguinte fórmula:

$$IT = \text{PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT)} / \text{MAIOR PONTUAÇÃO TÉCNICA (>PT)}$$

Onde:

IT = Índice Técnico

PT = Pontuação Técnica da Proposta analisada

>PT = Maior Pontuação Técnica

$$IT = 85 / 100 = 0,85$$

Determinação do Índice de Preço = IP

A determinação do índice de preço (IP) ocorre mediante a divisão do menor preço global proposto, pelo preço global da proposta em exame, conforme descrito abaixo, considerando-se no resultado até duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente:

$$IP = \text{Menor Preço Global} / \text{Preço Global da Proposta em Exame}$$

Onde:

IP = Índice de Preço

Menor Preço Global = Menor preço global dentre as propostas apresentadas

Preço Global = Preço global da proposta em Exame

$$IP = R\$ 51.743.235,68 / R\$ 51.743.235,68 = 1,00$$

Valor da Avaliação (A) – Ponderação Entre a Nota técnica (IT) e o preço ofertado (IP)

A obtenção do valor da avaliação (A) de cada proposta se dá pelo somatório dos valores obtidos na multiplicação do Índice Técnico (IT) de cada proposta pelo fator de ponderação adotado, com a multiplicação do Índice de preço de cada proposta pelo complemento em relação ao fator de ponderação, conforme descrito abaixo, considerando-se no resultado até duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente:

$$A = IT \times 7 + IP \times 3$$

Onde:

A = avaliação

IT = índice técnico

IP = índice de preço

$$A = 0,85 \times 7 + 1 \times 3 = 8,95$$