

Estudo Técnico Preliminar 53/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23116.010864/2024-13

2. Descrição da necessidade

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais tem por objetivo garantir o transporte aéreo de servidores e colaboradores a fim de atender as atividades institucionais, tais como deslocamentos decorrentes de participação em bancas examinadoras, congressos, conferências, fóruns, seminários, mobilidade acadêmica, reuniões de colegiado e/ou grupos de trabalho.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PROPLAD	Diego D'Ávila da Rosa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira da FURG, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas, a licitação, que deverá ocorrer em lote único pelos motivos expostos no item 9, também deverá ser composta de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos e internacionais adquiridos e ao repasse dos valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.

4.2. Os itens aprovacionados para repasse às companhias aéreas e seguradoras não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes.

4.3. A natureza dos serviços a serem contratados é definida como serviço comum continuado, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, nos termos dos incisos XIII e XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4.4. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Levantamento de Mercado

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para a correta descrição da solução foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da FURG, bem como foram verificadas as melhores práticas junto ao mercado.

5.2. Considerando as possibilidades existentes, a informação prestada pela Central de Compras e as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 3/2015, a única solução encontrada foi a licitação, pelo critério de menor preço, para a contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo emissão, remarcação/alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, assim como os serviços correlatos, seguros viagens e outros serviços afins.

6. Descrição da solução como um todo

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. As solicitações serão registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP pela CONTRATANTE e direcionadas à CONTRATADA, que possuirá perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.

6.2. A CONTRATADA deverá 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 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

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

6.4. Os BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS emitidos 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.

6.5. 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 posterior no SCDP.

6.6. A CONTRATADA deverá prestar assessoria para emissão de BILHETES DE PASSAGEM visando permitir que a CONTRATANTE analise e escolha as melhores opções de voos, priorizando os voos diretos e em horário comercial, caso não seja indicada nenhuma preferência.

6.7. Quando não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, a CONTRATADA deve apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo-benefício para a FURG.

6.8. Em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores TARIFAS, a CONTRATADA deve apresentar possibilidades visando economicidade à FURG.

6.9. 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.

6.10. Caso a CONTRATANTE identifique menor valor para mesma condição apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATADA deverá adotar providências para utilização do menor valor identificado.

6.11. 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.

6.12. A CONTRATADA deverá encaminhar a RESERVA à CONTRATANTE em até 2 (duas) horas após formalização do pedido por e-mail, telefone ou envio de SCDP.

6.13. 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 CONTRATANTE, visando à necessária aprovação.

6.14. A EMISSÃO será realizada pela CONTRATADA, observando as particularidades do processo, com base nas informações da reserva aprovada.

6.15. A CONTRATADA deverá encaminhar a EMISSÃO à CONTRATANTE em até 1 (uma) hora após formalização do pedido por e-mail, telefone ou envio de SCDP.

6.16. 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.

6.17. A CONTRATADA deverá anexar documento em formato PDF à PCDP, contendo informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido, a fim de que a CONTRATANTE realize a conferência e o envio para o passageiro.

6.18. A CONTRATADA deverá providenciar, no mínimo, 3 (três) cotações de seguradoras diferentes, quando requerido pela CONTRATANTE, em até 8 (oito) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, por e-mail ou telefone, para aprovação do custo e autorização da emissão, contendo, pelo menos, as seguintes coberturas:

- despesas médicas, hospitalares e/ou odontológicas;
- traslado de corpo;
- regresso sanitário; e
- traslado médico.

6.19. As cotações apresentadas deverão ser formais, de fácil conferência e possuírem os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.

6.20. A CONTRATADA deverá emitir a apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pela CONTRATANTE.

6.21. Os serviços de emissão de SEGURO VIAGEM compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

6.22. 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 FURG.

6.23. 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.

6.24. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidos pela companhia aérea.

6.25. 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 de crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por solicitação.

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. Após o recebimento, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

6.29. O cancelamento originado da alteração da demanda poderá ocorrer em duas situações:

- analisadas as cotações e emissões citadas no item 5, a CONTRATANTE verifica que há melhor relação custo-benefício com nova emissão e não com a alteração do BILHETE DE PASSAGEM; ou
- inexistência de voos que permitam a alteração do BILHETE DE PASSAGEM já emitido.

6.30. Quando o cancelamento for originado da alteração da demanda, a CONTRATADA deverá efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

6.31. 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.

6.32. 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.

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

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Os quantitativos estimados no Documento de Formalização de Demanda estão compatíveis com a demanda efetivamente utilizada pela FURG, quando comparados aos dados obtidos junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 580.503,65

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A pesquisa de preços para os itens relacionados aos serviços de AGENCIAMENTO foi elaborada mediante consulta ao sistema de Pesquisa de Preços do Governo Federal, contendo a data e a hora do acesso, nos termos do artigo 5º, inciso I, da IN SEGES/ME nº 65/2021. Na forma do artigo 2º da supracitada norma, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados não foram considerados para fixação dos preços estimados. Para fins de estimativa orçamentária e de fixação do valor máximo aceitável, adota-se a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preço.

8.2. A estimativa de preços dos itens relacionados aos valores de REPASSE às companhias aéreas e às seguradoras foi estabelecida com base no valor médio dos BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS, dos BILHETES DE PASSAGEM de VOOS INTERNACIONAIS e nos prêmios de SEGURO VIAGEM.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A adjudicação do objeto contratual deverá ser feita a uma única empresa a fim de garantir a economia de escala para Administração, já que a prática do mercado consiste em ofertar maiores descontos à medida em que se aumenta a quantidade de passagens contratadas. Outrossim, tal medida permite racionalizar os custos com pessoal dedicado às atividades de planejamento da contratação, de escolha do fornecedor e de gestão e fiscalização do contrato, em consonância com os princípios constitucionais da economicidade e da eficiência.

9.2. A solução de parcelamento encontrada foi a divisão por itens, dentro de lote único, a qual visa oportunizar às licitantes a oferta de preços diferenciados, de acordo com a complexidade e o esforço despendido na prestação dos serviços de cada item, propiciando ganho de escala através de uma contratação única, reduzindo assim o custo total da mesma.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não há contratações que guardam relação com o objeto da pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A contratação encontra-se alinhada aos objetivos estratégicos estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional 2024-2028 da FURG.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Os benefícios almejados consistem em garantir o transporte aéreo de servidores e outras pessoas necessárias ao desempenho das atribuições institucionais da entidade, tais como execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas, compromissos institucionais e demais demandas, em atendimento ao interesse público.

13. Providências a serem Adotadas

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não há providências a serem adotadas pela FURG para adequação do ambiente organizacional para implementação dos serviços objeto da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Não foram identificados impactos ambientais resultantes da execução do objeto.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

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](#).

DIEGO DAVILA DA ROSA

Pró-Reitor de Planejamento e Administração



Assinou eletronicamente em 14/08/2024 às 17:20:02.

MARINA BRAGA GAUTERIO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 14/08/2024 às 17:15:52.

ELENISE RIBES RICKES

Assistente do Pró-Reitor de Planejamento e Administração



Assinou eletronicamente em 14/08/2024 às 17:14:44.

PATRICK MATOS FREITAS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 14/08/2024 às 17:30:51.