

UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Estudo Técnico Preliminar 1/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23086.027924/2024-31

2. Objeto de Estudo

Contratação de serviço de agenciamento de passagens aéreas e terrestre para atender demanda da UFVJM.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais /internacionais e passagens terrestres em todo território nacional.

3. Suporte Legal

A presente contratação observará os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e se regerá pelos preceitos da Lei 14.133/2021, bem como demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise de sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

Esta contratação encontra-se amparada no art. 10 do Decreto-Lei n.º 200, de 25/02/67, pois as atividades que se pretende contratar, ainda que essenciais, são rotineiras, podendo ser realizadas mediante prestação de serviços terceirizados, em conformidade com a legislação pátria.

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. [...]

Conforme preconiza a Lei 14.133/21, em seu artigo 18, a etapa preparatória do processo licitatório caracteriza-se pelo planejamento, compatibilizando-se com o plano anual de contratações, com as leis orçamentárias, sendo o espaço, momento e local adequado para abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, autoriza a aplicação da Instrução Normativa nº 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 1º Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A Instrução Normativa (IN) 05/2017 dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. A observação da IN 05/2017 é obrigatória pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

O SISG foi instituído pelo Decreto 1.094 de 1994, sendo integrado pelos órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional:

Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a designação de Sistema de Serviços Gerais (SISG), as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação.

§ 1º Integram o SISG os órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, incumbidos especificamente da execução das atividades de que trata este artigo.

[...]

Art. 2º O SISG compreende:

I - o órgão central, responsável pela formulação de diretrizes, orientação, planejamento e coordenação, supervisão e controle dos assuntos relativos a Serviços Gerais;

II - os órgãos setoriais, unidades incumbidas especificamente de atividades concernentes ao SISG, nos Ministérios e órgãos integrantes da Presidência da República;

III - os órgãos seccionais, unidades incumbidas da execução das atividades do SISG, nas autarquias e fundações públicas.

Nesse sentido, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e suas alterações, sendo que as contratações públicas devem ser realizadas observando as seguintes fases:

Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

No que diz respeito à fase do Planejamento da Contratação a IN 05/2017 determinou que:

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

[...]

§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 5º Podem ser elaborados **Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns** para **serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade**.

[...]

O art. 24 da Instrução Normativa 05/2017 estabelece:

[...]

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia." (NR)

[...]

A Instrução Normativa nº 58/2022, define que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional terão de elaborar um Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, demonstrando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental do futuro processo licitatório.

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II - Sistema ETP Digital: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para elaboração dos ETP pelos órgãos e entidades de que trata o art. 1º.

De acordo com a Instrução Normativa SEGES nº 58 /2022, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, demonstrando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental do futuro processo licitatório no Sistema ETP Digital.

Art. 4º Os ETP deverão ser elaborados no Sistema ETP Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

O Termo de Referência ou projeto básico será elaborado pelo setor requisitante, conforme dispõe o art. 29 da IN 05/2017, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação. Deverão ser utilizadas as minutas padronizadas da AGU.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade que não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

Ainda segundo o Art. 9º da IN nº 58/2022 os Estudos Preliminares devem conter, quando couber, as seguintes informações:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas e autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

O termo de referência, documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, deverá conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 9º da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

Constituirão ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes normativos legais:

- **Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967:** Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

- **Constituição Federativa do Brasil de 1988.**

- **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:** Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

- **Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

- **Lei nº 12.974, de 15 de maio de 2014:** Dispõe sobre as atividades das Agências de Turismo.

- **Lei nº 14.978, de 18 de setembro de 2024:** Atualiza e moderniza a Lei Geral do Turismo, com medidas que beneficiam a operação do setor, incluindo a desoneração e redução de custos para as agências.

- **Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008:** Dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico; revoga a Lei nº 6.505, de 13 de dezembro de 1977, o Decreto-Lei nº 2.294, de 21 de novembro de 1986, e dispositivos da Lei nº 8.181, de 28 de março de 1991; e dá outras providências.

- **Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018** : Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

- **Decreto 1.094 de 23 de março de 1994**: Dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais (SISG) dos órgãos civis da Administração Federal direta, das autarquias federais e fundações públicas, e dá outras providências.

- **Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017**: Altera o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.

- **Decreto 9.507 de 21 de setembro de 2018** : Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

- **Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022**: Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Decreto 11.462, de 31 de março de 2023**: Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Decreto 5.992, de 19 de dezembro de 2006**: Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

- **Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010**: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras.

- **Instrução Normativa nº 58, de 22 de agosto de 2022**: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

- **Instrução Normativa 05, de 29 de maio de 2017**: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços.

- **Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021**: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022**: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

- **Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015**: Dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

- **Portaria nº 1.4787, de 27 de novembro de 2014**: Define todos os serviços considerados de natureza contínua que cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito do Ministério da Educação;

- **Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018**: Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

- **Resolução nº 07 - CGIRC/UFVJM, de 02 de fevereiro de 2023**: Institui e regulamenta a Política de Governança em Aquisições e Contratações – PGAC da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

A contratação se sujeita ainda aos demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

Importante destacar a necessidade da contratação deve estar alinhada com o Planejamento Estratégico da instituição conforme art. 1º da IN 05/2017:

As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

[...]

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

A obrigatoriedade de licitar é princípio constitucional estampado no art. 37, XXI, da Constituição Federal, aplicável, ressalvados casos específicos, a todo ente da administração pública direta ou indireta. Todo contrato de obra, serviço, compras e alienações, bem como concessão e permissão de serviços públicos, deve ser precedido de um procedimento licitatório.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI -ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Art. 37, Inc. XXI da Constituição Federal de 1988).

A Lei 14.133/21 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

A contratação em apreço não se enquadra nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade elencadas pela Lei 14.133/2021, devendo ser precedida de processo licitatório.

A licitação além de visar a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, busca garantir diversos princípios conforme art. 5º da Lei 14.133/21:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

O artigo 28, da chamada Lei de Licitações, esclarece todas as modalidades de Licitação e para decidir sobre a modalidade de licitação a ser adotada é preciso considerar o valor estimado da futura contratação:

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

V - diálogo competitivo.

A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório poderá ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação. A contratação em apreço não se enquadra nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade elencadas pela Lei 14.133/21, devendo ser precedida de processo licitatório.

De acordo com o artigo 6º da lei de Licitação, considera-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

O agenciamento de passagens notadamente, possui padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado.

Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal autárquica controladas pela União, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da UFVJM, não inerentes as categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

O citado Decreto estabelece em seu art. 2º:

Art. 2º Ato do Ministro de Estado da Economia estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 que estabeleceu os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

XXVIII - transportes;

(...)

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

Como condição preliminar verificou-se que o objeto a ser contratado não fere o art. 3º do Decreto 9.507/2018 que estabelece:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Este enquadramento é corroborado ainda pela Portaria nº 1.4787, de 27 de novembro de 2014, que considera em seu item; LII - passagens aéreas; como serviço continuado no âmbito do MEC.

Ainda como consequência da prestação continuada do serviço em tela, tem-se a aplicabilidade do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Para a contratação não há envolvimento de fornecimento de mão de obra, através de dedicação exclusiva. Conforme já mencionado neste tópico, a contratação de empresa será realizada de forma indireta, conforme Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017 que normatiza as contratações de serviços pela Administração Pública.

O agenciamento de viagem se enquadra como serviço de natureza continuada, tais serviços, conforme artigo 15 da IN 05/2017 são aqueles que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Considerando que o objeto, pelas suas características, classificam-se como serviços comum a modalidade licitatória aplicável é o Pregão Eletrônico, que visa a ampliação da competitividade e a agilidade da contratação.

O Pregão Eletrônico pode ser tradicional ou por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP.

Em um pregão tradicional, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue ou executado e o processo é encerrado.

Por outro lado, a licitação por SRP destina-se a registrar preços de fornecedores, que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e nas condições nela estipuladas, para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.

Nesta contratação optou-se pela adoção do sistema de registro de preços com base na autorização disposta no § 5º do art. 82 e art. 85 da Lei 14.133/2021:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 4º Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, **inclusive de obras e serviços de engenharia**, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

Conforme art. 3º do Decreto 11.462/2023 o SRP pode ser adotado nas seguintes situações:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A presente contratação considera as seguintes disposições legais:

1. Por se tratar de serviço contínuo há necessidade de contratações frequentes;
2. É conveniente que a contratação seja de forma parcelada, uma vez que as demandas não podem ser previstas antecipadamente;
3. A contratação atenderá a mais de um Campus da UFVJM;
4. Em consonância com o § único do art. 4º da IN 003/2015.

Dessa forma o registro de preços é, motivadamente, a solução mais eficiente.

Neste planejamento a equipe referenciou Acórdãos, Jurisprudências e Artigos relativos a Lei 8.666/93 mas que tenham referência com os temas tratados nesta contratação.

DEFINIÇÃO

A futura contratação considera as seguintes definições:

AGÊNCIA DE TURISMO – Considera-se agência de turismo a pessoa jurídica que exerce a atividade econômica de intermediação remunerada entre prestadores, consumidores e usuários de serviços turísticos ou que fornece diretamente esses serviços, conforme estabelecido pela Lei nº 14.978/2024

AGENCIAMENTO DE VIAGEM – serviço prestado por AGÊNCIA DE TURISMO, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de BILHETE DE PASSAGEM e SEGURO VIAGEM;

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, ÓRGÃOS e ENTIDADES participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas, na forma estabelecida no Decreto 11.462, de 31 de março de 2023;

BILHETE DE PASSAGEM – documento fornecido pela companhia aérea ou empresa de transporte rodoviário, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte, contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da TAXA DE EMBARQUE e as regras e o valor da TARIFA, podendo contemplar um ou mais TRECHOS da viagem;

BUSCADOR - módulo do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, que permite o acesso aos sistemas das companhias aéreas, objetivando a realização da pesquisa de preços, reserva de tarifas, emissão, remarcação e cancelamento das passagens aéreas;

CENTRAL DE ATENDIMENTO – unidade da CONTRATADA que realiza a interface com os usuários da CONTRATANTE, oferecendo suporte especializado, de forma ininterrupta, para atender às necessidades relacionadas aos serviços contratados;

CODESHARE – acordo de cooperação pelo qual uma companhia aérea comercializa BILHETE DE PASSAGEM para o transporte de passageiros em voos de outra companhia aérea;

COMPANHIA AÉREA - empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros;

CONTRATADA – fornecedor registrado que firmar contrato com a CONTRATANTE para a prestação dos serviços objeto da licitação;

CONTRATANTE – o ÓRGÃO ou ENTIDADE que firmar contrato com fornecedor registrado;

GDS – Global Distribution System, sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reserva, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as AGÊNCIAS DE TURISMO e as companhias aéreas;

IATA – International Air Transport Association ou Associação Internacional de Transportes Aéreos, organização internacional criada por um grupo de companhias aéreas com o objetivo de representá-las em todos os assuntos relacionados à aviação, inclusive no processo de intermediação da comercialização de passagens aéreas;

LOCALIZADOR – código alfanumérico emitido pelas companhias aéreas e constante no BILHETE DE PASSAGEM pelo qual se identifica os dados da viagem, tais como código do voo, cidades de origem e destino, datas e tipo de TARIFA;

NO-SHOW – não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo;

ORDENADOR DE DESPESA - autoridade investida de competência para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda;

ÓRGÃO GERENCIADOR – responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ATA dele decorrente;

PASSAGEM AÉREA – compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

PASSAGEM TERRESTRE - compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

PCDP – Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada no SCDP, onde constam os dados do passageiro, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;

PROPONENTE OU CONCEDENTE - autoridade responsável pela aprovação da viagem no SCDP e pela aprovação da prestação de contas da viagem realizada;

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS CADASTRADA (PCDP) - proposta cadastrada no SCDP, onde constam os dados do servidor, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;

SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, é o sistema de uso obrigatório pelos ÓRGÃOS e ENTIDADES, inclusive autarquias e fundações, para a concessão, registro, acompanhamento e controle de diárias e passagens;

SEGURO VIAGEM – seguro que objetiva a garantia de pagamento ao passageiro de indenização, quando da ocorrência de riscos previstos e cobertos durante a viagem internacional, nos termos das condições gerais e especiais contratadas;

SERVIÇOS CORRELATOS - serviços prestados pelas agências de turismo que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como: transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros;

SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, que tem como finalidade cadastrar e habilitar parcialmente pessoas físicas ou jurídicas, interessadas em participar de licitações realizadas por ÓRGÃOS e ENTIDADES;

SOLICITANTE DE PASSAGEM - servidor formalmente designado pela autoridade competente, no âmbito de cada unidade, de acordo com o disposto no regimento de cada órgão ou entidade, responsável por realizar os procedimentos administrativos descritos nos incisos II e III do artigo 13 desta Instrução Normativa;

TAXA DE EMBARQUE – tarifa cobrada do passageiro, por intermédio das companhias aéreas e empresas de transporte rodoviário;

TR – Termo de Referência;

TOUR CODE – código fornecido pelas companhias aéreas que identifica o comprador, as condições comerciais e benefícios concedidos na aquisição de BILHETE DE PASSAGEM;

TRECHO – compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea ou terrestre;

UNIDADE SOLICITANTE – unidade do âmbito da estrutura organizacional do ÓRGÃO ou ENTIDADE que demanda o serviço;

VOO DOMÉSTICO – rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro;

VOO INTERNACIONAL - rota regular de transporte aéreo de passageiros, mantido por companhias aéreas brasileiras ou estrangeiras, com cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino localizadas em país diferente do Brasil.

4. Descrição da necessidade

As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A responsabilidade pelo estudo preliminar é de uma equipe nomeada pela Pró Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN) por meio da PORTARIA/PROPLAN Nº 89, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025 (1931202), formada por integrantes da área requisitante, DIPLAC/PROPLAN e áreas técnicas, conforme a demanda exige.

Estudo Técnico Preliminar (ETP) serve para levantar dados e informações acerca da demanda, indicando o melhor caminho a ser percorrido para que a aquisição de passagens aéreas e terrestres seja efetivada. Este documento observa a legislação vigente, bem como os aspectos técnicos envolvidos na demanda em tela.

A compra de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como, de passagens terrestres, é uma necessidade imperativa aos órgãos públicos.

Em relação à UFVJM a compra de bilhetes de passagens, sejam aéreas ou terrestres, é de fundamental importância para as atividades de ensino, pesquisa e extensão e também para as atividades administrativas. Isto posto, o serviço é fundamental a fim de produzir e disseminar o conhecimento e a inovação, integrando o ensino, a pesquisa e a extensão como propulsores do desenvolvimento regional e nacional.

Pode-se citar alguns exemplos de viagens necessárias às atividades da UFVJM: capacitação e treinamento; participação e apresentação de artigos em congressos, seminários, simpósios e demais eventos científicos; visitas técnicas; viagens a serviço; e outras atividades.

A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

A escolha pelo transporte terrestre justifica-se pela não disponibilidade de aeroporto nos municípios sede dos Campi da UFVJM e pela cobertura de localidades não servidas pelo transporte aéreo comercial.

A compra de passagens aéreas era realizada por meio da Compra Direta, no próprio Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), sendo a utilização de agenciamento de viagens autorizada apenas quando necessário para contemplar os voos das companhias aéreas credenciadas caso houvesse algum impedimento para aquisição direta pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal e situações emergenciais devidamente justificadas.

A utilização da Compra Direta foi permitida pelo artigo 59 da Lei 13.043/2014, que dispensou a retenção na fonte, pelas empresas aéreas, dos tributos incidentes sobre os pagamentos efetuados por órgãos públicos que compravam bilhetes aéreos. Entretanto, a referida dispensa vigorou até 31 de dezembro de 2017.

Depois disso, os órgãos do governo federal tiveram que voltar a celebrar contratos com agências de viagens para a aquisição de bilhetes de passagens aéreas. Em 02/03/2018, foi editada a Medida Provisória nº 822/2018, que alterava de 31/12/2017 para 31/12/2022 o prazo para regra transitória na tributação de passagens aéreas adquiridas pela administração federal. Com isso, foi possível novamente aos órgãos públicos utilizar a Compra Direta.

A Medida Provisória 822/2018 teve vigência entre o período de 02/03/2018 a 29/06/2018, mas por não ter sido votada pelo Congresso Nacional no prazo de 120 dias, como prevê a legislação, perdeu sua eficácia, não sendo mais possível realizar a aquisição de passagens aéreas por meio da Compra Direta.

Em 26/03/2019 foi publicada no DOU a Medida Provisória nº 877, de 25 de março de 2019, que dispõe sobre a dispensa de retenção de tributos federais na aquisição de passagens aéreas pelos órgãos ou pelas entidades da administração pública federal. A publicação da referida Medida Provisória possibilitou a reativação imediata da modalidade de aquisição direta de passagens aéreas, ou seja, a partir desta data, os órgãos foram liberados para utilizar a modalidade Compra Direta no SCDP.

Em 23/07/2019 a compra direta de passagem foi suspensa novamente inviabilizando a compra de bilhetes de passagens aéreas pela modalidade, em função mais uma vez da perda da validade da Medida Provisória nº 877, de 25 de março de 2019, dessa forma a emissão de passagens aéreas por aquisição direta foi novamente suspensa no SCDP.

Dessa forma foi necessário então que os órgãos públicos voltem a realizar a contratação dos serviços de agenciamento de viagens para a compra de passagens aéreas evitando descontinuidade dos afastamentos a serviço.

Em 2024 a UFVJM iniciou a aquisição de passagens aéreas e terrestres através de contrato de agenciamento de passagens firmado com a empresa VN SOARES - VIAJE BEM MAIS EIRELI - ME que perdura até a presente data e gerou a apresentação do DFD relativo a esta demanda.

A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015 que dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, estabelece em seu art. 3º:

Art. 3º A aquisição de passagens aéreas será realizada diretamente das companhias aéreas credenciadas, sem intermediação de agência de turismo, salvo quando a demanda não estiver contemplada pelo credenciamento, quando houver impedimento para emissão junto à empresa credenciada ou em casos emergenciais devidamente justificados no SCDP, hipóteses em que será aplicado o procedimento previsto na Seção II desta Instrução Normativa.

Em consulta ao sítio do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos verifica-se que a Central de Compras mantém uma solução para aquisição de bilhetes para voos regulares domésticos diretamente das compras aéreas, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens(SCDP), com a adoção de credenciamento(credenciamento 001/2020) como forma de seleção dos fornecedores.

Atualmente a UFVJM não utiliza o Credenciamento 001/2020 para a aquisição de passagens em decorrência de se tratar de uma Compra Direta iniciada em caráter piloto, pela Central de Compras e atualmente está em fase de expansão gradual, com a incorporação de novos órgãos por meio da estruturação do novo credenciamento da Compras Direta(versão 2.0), com o planejamento previsto para o primeiro semestre de 2016, a qual ira possibilitar a adesão de um número maior de órgãos em todo Governo Federal, conforme informações obtidas junto a CENTRAL DE COMPRAS/SEGES-MGI (1943675).

A contratação está fundamentada no art. 4º da IN 03/2015 considerando a necessidade de manutenção do serviço nos casos de impedimento de emissão junto a empresa credenciada, nos casos emergenciais, além da necessidade de passagens terrestres.

Art. 4º O objeto do agenciamento de viagens atenderá às demandas não contempladas pela aquisição direta de passagens viabilizada pelo credenciamento, aos casos em que houver impedimento de emissão junto à empresa credenciada ou aos casos emergenciais devidamente justificados no SCDP.

Quanto ao suporte operacional às atividades administrativas relacionadas à solicitação de passagens e diárias, os ÓRGÃOS e ENTIDADES, em caráter obrigatório, conforme Decreto nº 5.992/2006, alterado pelo Decreto nº 11.872/2023, devem utilizar o SCDP, que abrange desde a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens.

O art. 3º da Lei 12.974/2004 estabelece em seu art. 3º:

Art. 3º É privativo das Agências de Turismo o exercício das seguintes atividades:

I - venda comissionada ou intermediação remunerada na comercialização de passagens, passeios, viagens e excursões, nas modalidades aérea, aquaviária, terrestre, ferroviária e conjugadas;

II - assessoramento, planejamento e organização de atividades associadas à execução de viagens turísticas ou excursões;

III - (VETADO);

IV - organização de programas, serviços, roteiros e itinerários de viagens, individuais ou em grupo, e intermediação remunerada na sua execução e comercialização; e

V - organização de programas e serviços relativos a viagens educacionais ou culturais e intermediação remunerada na sua execução e comercialização.

O objeto que se pretende contratar visa possibilitar que o deslocamento de servidores e colaboradores, exclusivamente no desempenho das atribuições funcionais, possa ocorrer por meios aéreos e terrestres.

Os serviços de agenciamento aéreo somente poderão contemplar os voos das companhias aéreas credenciadas quando houver algum impedimento para a aquisição direta pela UFVJM, mediante Credenciamento promovido pela Central de Compras, nos casos em que houver impedimento de emissão junto à empresa credenciada ou aos casos emergenciais devidamente justificados no SCDP.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete da Reitoria	Juliano Aparecido de Souza

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

De acordo com o art. 9º da Instrução Normativa nº 58/2022 os Estudos Preliminares devem conter os requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Os seguintes requisitos devem ser atendidos pela Cessionária para que esta contratação seja efetivada:

Possuir terminal de reserva integrado às companhias aéreas e terrestres, apto a utilizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e demais equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinará o edital.

A textualidade das exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista serão aquelas fornecidas pelos modelos de documentos disponibilizados pela Advocacia Geral da União.

A empresa deverá, conforme o art. 69 da Lei 14.133/2021, demonstrar a aptidão econômico-financeira para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato. Essa aptidão deve ser comprovada de forma objetiva, por meio de coeficientes e índices econômicos previstos no edital, e devidamente justificada no processo licitatório.

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

§ 2º Para o atendimento do disposto no caput deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

§ 5º É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

§ 6º Os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

O capital social pode ser descrito como o montante investido pelos sócios para a formação da própria sociedade. O patrimônio líquido define os bens, direitos e obrigações de uma empresa, ou seja, a capacidade financeira da empresa frente aos compromissos assumidos.

No mesmo sentido, tem-se a lição de José Edwaldo Tavares Borba:

Verifica-se, por conseguinte, que o capital é um valor formal e estático, enquanto o patrimônio é real e dinâmico. O capital não se modifica no dia a dia da empresa - a realidade não o afeta, pois se trata de uma cifra contábil. O patrimônio encontra-se sujeito ao sucesso ou insucesso da sociedade, crescendo na medida em que esta realize operação lucrativas, e reduzindo-se com os prejuízos que se forem acumulando.

O patrimônio inicial da sociedade corresponde a mais ou menos o capital. Iniciadas as atividades sociais, o patrimônio líquido tende a exceder o capital, se a sociedade acumular lucros, e a inferiorizar-se, na hipótese de prejuízos.

Não se mede o poder econômico de qualquer sociedade pelo seu capital social, uma vez que ele pode ser diferente do descrito em seu contrato social, mas sim, por seu patrimônio líquido. Desta forma, o patrimônio líquido estabelece a saúde financeira da empresa, considerando os ativos e passivos reportados em seu balanço patrimonial, prestando-se de forma mais efetiva ao objetivo de sua análise na licitação.

Os requisitos para comprovação da aptidão econômico-financeira incluem:

- **Certidão Negativa de Insolvência Civil:** Para sociedades simples, é necessário apresentar a certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa, de acordo com o artigo 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021.
- **Demonstrações Contábeis:** Devem ser apresentados o balanço patrimonial, a demonstração do resultado do exercício e outras demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais, comprovando que os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) são superiores a 1.
- **Empresas Recentes:** As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação devem cumprir todas as exigências de habilitação e podem substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura. Para empresas constituídas há menos de dois anos, os documentos devem se restringir ao último exercício.
- **Limite de Escrituração Contábil Digital (ECD):** Os documentos mencionados devem estar de acordo com os limites definidos pela Receita Federal do Brasil para a transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

- Exigência de Patrimônio Líquido: Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será necessário comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

Tendo em vista o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, bem como o entendimento firmado pela AGU no Parecer n. 00017/2024/CNLCA/CGU /AGU, conclui-se que não há obrigatoriedade de exigir que os índices econômico-financeiros previstos no caput do referido artigo sejam comprovados em relação, necessariamente, aos dois últimos exercícios sociais. A decisão sobre o período de aferição deve considerar o objeto, o valor estimado da contratação e os riscos associados, sempre pautada no princípio da proporcionalidade e na garantia de que a Administração receberá a prestação devida do contratado, conforme art. 37, XXI, da Constituição.

No presente caso, opta-se por exigir a comprovação dos índices econômico-financeiros previstos no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 apenas em relação ao último exercício social. A exigência restrita ao último exercício social revela-se suficiente para atestar a saúde econômico-financeira do futuro contratado e mitigar riscos de inadimplemento, ao mesmo tempo em que preserva a competitividade do certame, evitando imposições desproporcionais, em conformidade com o princípio da proporcionalidade e com o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição, considerando:

que o valor da contratação não se caracteriza como de grande vulto;

que se trata de objeto de complexidade técnica, mas rotineiro no mercado;

que a exigência de comprovação em apenas um exercício social recente é suficiente para evidenciar a saúde econômico-financeira da empresa e mitigar riscos de inadimplemento;

e que a exigência excessiva poderia restringir a competitividade do certame, sem ganho proporcional de segurança para a Administração.

Apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante prestado e/ou fornecido objeto de natureza compatível com a contratação.

Estar regularmente cadastrada junto ao Ministério do Turismo.

Declaração firmada pelo licitante de que opera com todas as companhias aéreas nacionais, classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, e com as principais companhias aéreas internacionais (listar as principais) e com as companhias de transporte terrestre, classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Transporte Terrestre - ANTT.

Apresentar planilha de custos que demonstre a compatibilidade entre os custos e as receitas estimadas para a execução dos serviços acompanhada de comprovação documental de que a empresa consegue praticar o preço proposto.

Declaração firmada pelo licitante de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas.

Declaração firmada pelo licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, bem como aqueles aos quais se vincule por meio da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Iniciar a prestação do serviço objeto do Termo de Referência após a assinatura do contrato e na data indicada por este instrumento jurídico;

A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Cessionária e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que o serviço pleiteado tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal, salários de empregados, transporte dos mesmos e quaisquer outros encargos, inclusive acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, e por tudo quanto as leis da Previdência Social e trabalhistas lhes assegurem e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros;

Obedecer integralmente a legislação vigente para a prestação dos serviços;

Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Cedente;

Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da Cedente;

Manter durante toda a execução do futuro contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo durante a prestação do serviço;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega do serviço sem prévia anuência da UFVJM;

Prestar o serviço objeto desta contratação de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;

Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;

Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;

Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato.

Os serviços não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da Contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa Contratada, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

REGIME DE EXECUÇÃO

Deve-se observar que o regime de execução por preço unitário destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração. Não se exige o mesmo nível de precisão da empreitada por preço global/integral, em razão da imprecisão inerente à própria natureza do objeto contratado que está sujeito a variações, especialmente nos quantitativos, em razão de fatores supervenientes ou inicialmente não totalmente conhecidos. Assim, pode-se afirmar que a conveniência de se adotar o regime de empreitada por preço global diminui à medida que se eleva o nível de incerteza sobre o objeto a ser contratado (Ver TCU, Ac n. 1.977/2013-Plenário, Item 29).

Acerca da escolha do regime de execução, o Tribunal de Contas da União (Acórdão 1977/2013-Plenário, TC 044.312/2012-1, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013), orienta que:

a) a escolha do regime de execução contratual pelo gestor deve estar fundamentada nos autos do processo licitatório, em prestígio ao definido no art. 50 da Lei nº 9.784/1999;

b) a empreitada por preço global, em regra, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993, deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários, como são os casos de reformas de edificação, obras com grandes movimentações de terra e interferências, obras de manutenção rodoviária, dentre outras;

c) nas situações em que, mesmo diante de objeto com imprecisão intrínseca de quantitativos, tal qual asseverado na letra “b” supra, se preferir a utilização da empreitada por preço global, deve ser justificada, no bojo do processo licitatório, a vantagem dessa transferência maior de riscos para o particular - e, conseqüentemente, maiores preços ofertados - em termos técnicos, econômicos ou outro objetivamente motivado, bem assim como os impactos decorrentes desses riscos na composição do orçamento da obra, em especial a taxa de BDI (Bonificação e Despesas Indiretas); (Acórdão nº 1977/2013 – Plenário).

Ainda sobre o regime de empreitada apresenta-se a conceituação jurídica do termo pelo jurista Marçal Justen Filho, de modo a ratificar a tipologia indicada ao caso em estudo e o pagamento mensal:

“Tanto a empreitada por preço unitário como aquela por preço global apresentam em comum a contratação da execução de uma obra ou serviço, incumbindo ao particular fornecer o trabalho ou o trabalho e materiais, mediante uma remuneração. A distinção entre as figuras envolve, de um modo direto, o critério para a determinação da remuneração do particular. Na empreitada por preço global, existe um preço global pela obra ou serviço. O licitante obriga-se a executar a obra ou serviço, mediante remuneração calculada como um valor determinado. Já na empreitada por preço unitário, o empreiteiro é contratado para executar o objeto, sendo o preço fixado por preço certo por unidades determinadas. Portanto, a remuneração do particular é obtida pelo somatório dos diferentes itens contemplados numa estimativa de execução.” (grifou-se)

Pelas características do serviço a ser prestado são conhecidas apenas as quantidades historicamente contratadas, sendo possível apenas estimar a quantidade futura, por ser variável e dependente de fatos supervenientes, o que demonstra a existência de quantitativos sujeitos. Portanto, é recomendável a escolha pelo regime de execução de menor preço unitário.

PAGAMENTO

O pagamento dos serviços executados se dará apenas em relação ao que for efetivamente executado. Ainda, serão estabelecidos indicadores de desempenho para a avaliação dos resultados, em Instrumento de Medição de Resultados - IMR, que será aplicado para fins de aferição do valor mensal a ser pago ao contratado.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS

Considerando que não se trata de serviços com dedicação de mão de obra e que o maior volume de recursos envolvidos refere-se ao ressarcimento das passagens aéreas não será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado.

CONTRATO

Historicamente, os contratos de natureza continuada tem sido celebrados com uma vigência de 12 meses. No entanto, a Lei n.º 14.133/2021 prescreve a possibilidade de celebração de contratos por prazos de até 05 (cinco) anos, mas com alguns condicionantes:

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Parágrafo único. Não serão objeto de cancelamento automático os restos a pagar vinculados a contratos de duração plurianual, senão depois de encerrada a vigência destes, nem os vinculados a contratos rescindidos, nos casos dos §§ 8º e 9º do art. 90 desta Lei. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

[...]

Diante da situação posta, seguem os motivos para a vigência contratual ser superior a 12 meses:

a) Os contratos administrativos de natureza continuada em regra, tem se mostrado vantajosos, quase que sem necessidade de negociação com o contratado para diminuição de preços. Isso demonstra que após 12 meses de execução não tem ocorrido variações econômicas no mercado que demonstrem haver necessidade de forçar uma negociação de preços, demonstrando segurança econômica para a escolha por uma vigência maior.

b) possibilidade de existência de maior risco de perda da continuidade da prestação do serviço considerando que há chances do reinício da prestação do serviço não ocorrer a tempo de continuar a prestação anterior devido há vários fatores.

c) Reduzir o desperdício de recursos da Administração, por evitar a destinação desnecessária de recursos, direcionando-os para a melhoria no planejamento e acompanhamento de serviços.

Contudo considerando a possibilidade de adesão ao novo credenciamento para compra direta de passagens (Compra Direta 2.0) planejada para o segundo semestre de 2026, é recomendável uma vigência de 12 (doze) meses, com o início da contagem, no caso concreto, a partir do dia da assinatura do contrato, ou do recebimento da ordem de serviços para início de execução ou em data posterior registrada no mesmo documento.

Da possibilidade de renovação contratual.

Quanto à renovação contratual, a Lei nº 14.133/2021 prescreve que:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Nesses termos, por se tratar de serviços de natureza continuada, deve constar em edital a possibilidade de renovação contratual por até 10 (dez) anos, desde que:

a) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

b) a Administração ateste, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

c) os serviços forem prestados regularmente, fato a ser atestado pelo gestor do contrato;

d) a Administração ainda tenha interesse na renovação do contrato;

e) a contratada concorde expressamente com a prorrogação;

f) a contratada não tenha sido penalizada com:

- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção mencionada ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

Não se aplica reajuste por se tratar de ganhos através de percentual de desconto sobre o valor do serviço de agenciamento.

Nos termos do art. 98 da Lei 14.133/2021 a futura contratada deverá apresentar garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O sistema de registro de preços é um conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços apto a viabilizar diversas contratações concomitantes ou sucessivas, sem a realização de um procedimento licitatório específico para cada uma delas.

Em consonância com o art. 86. da Lei 14.133/2021 o órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

Por força do art. 10 do decreto no 11.462/2023, antes de iniciar a licitação, a Administração deverá consultar as IRPs em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.

Em consulta a IRPs em andamento (Parâmetro: 3719-Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagem) não foi ou foi localizado serviço de interesse com o parâmetro informado (ABERTA) Sei!1946964.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência inicial da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado por igual período, por interesse das partes, desde que mantidas as condições de vantajosidade, com base no art. 15, inciso IX do Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços:

[...]

IX - o prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

[...]

Renovada a Ata de Registro de Preços é possível a renovação dos quantitativos considerando que a demanda foi estimada para consumo no período de 12 (doze) meses em atendimento ao que estabelece o art. 40 da Lei 14.133/2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual.

A estimativa dos quantitativos considerou a expectativa para um período de 12 (doze) meses. Considerando que trata-se de um serviço de natureza continuada justifica-se a renovação dos quantitativos firmados.

A AGU através do PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU ratificou este entendimento concluindo pela possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata, desde que:

- a) seja comprovado o preço vantajoso;
- b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;
- c) o tema tenha sido tratado no planejamento da contratação;
- d) a prorrogação da ata de registro de preço ocorra dentro do prazo de sua vigência.

REAJUSTE DA ATA REGISTRO PREÇOS

No contexto da Lei nº 14.133/2021 o artigo 84 permitiu a possibilidade de vigência da ata de registro de preços por até 2 anos, confira-se abaixo o texto:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

Dessa maneira, o reajuste utilizado para recompor a perda do poder aquisitivo da moeda por meio de índices prefixados no contrato administrativo também passa a ser possível, após 12 (doze) meses de vigência da ata de registro de preços, assim considerada como pré-contrato. Esse entendimento está em consonância com o que estabelece o art. 2º e § 1º da Lei nº 10.192, de 2001.

A Constituição Federal preceitua, em seu art. 37, inc. XXI, que é assegurada aos contratantes a manutenção das condições efetivas das propostas apresentadas no processo licitatório. Esse preceito constitucional contempla o princípio do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos.

Não se aplica reajuste por se tratar de ganhos através de percentual de desconto sobre o valor do serviço de agenciamento.

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

As compras e licitações sustentáveis possuem um papel estratégico para os órgãos públicos e, quando adequadamente realizadas, promovem a sustentabilidade nas atividades públicas. De uma maneira geral, trata-se da utilização do poder de compra do setor público para gerar benefícios econômicos e socioambientais.

A diretriz de sustentabilidade a ser adotada para esta contratação, no que couber, será referenciada pelo Guia Nacional de Licitações Sustentáveis AGU /8ª edição/out 2025, versão mais atualizada, não excluindo outras normas e técnicas que melhor se adapte para a execução do objeto contratado.

A contratada deverá alinhar-se igualmente, no que couber, às práticas e diretrizes voltadas à sustentabilidade ambiental contidas no Plano de Logística Sustentável(PLS) 2025/2028 da UFVJM.

SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, inclusive naquela em que for exigido atestado de capacidade técnica. Isto porque, para esses itens, houve exigência específica no edital para a apresentação de habilidade técnica e, caso aceito de outra forma, haverá esvaziamento da exigência editalícia. Para fundamentar tal condição, trazemos o Acórdão nº 2760/2012-Plenário, TC-014.017/2012-1, Rel. Min. Ana Arraes, 10.10.2012:

Quanto exigência de experiência na execução de serviços que são invariavelmente subcontratados, considero que, em regra, tal impositivo desnatura processo de habilitação técnica. Isso porque não há sentido em requerer expertise para realização de serviço que, muitas vezes, acaba sendo executado por terceiro. Exigida do licitante, como pressuposto para participar da licitação, capacidade para execução de determinada tarefa, prestação não pode ser transferida. entidade que realiza concorrência deve, portanto, avaliar relevância dos serviços para os quais exige prévia experiência, de forma não adotar exigências desnecessárias restritivas.(...)

O Acórdão 14.193/98 da 1ª Câmara do TCU, no mesmo sentido do anterior, pondera que subcontratar grande parcela do contrato a um valor muito menor do que o pago pelo serviço pela Administração desvirtua a licitação e a escolha do melhor preço:

"todas as alegações do responsável se prendem à contestação de um possível valor excessivo do serviço, mas o que a citação desta Corte de Contas questiona é, na verdade, a existência de uma subcontratação praticamente integral de um contrato de transporte, com o sobrepreço decorrendo não do valor do serviço em si, mas do fato de o mesmo ter sido subcontratado a um valor muito menor, o que maculou o certame licitatório que lhe precedeu, por desconfigurar o método da escolha mais vantajosa para a administração".

Nessa contratação não será admitida subcontratação do serviço visto que a subcontratação é permitida apenas para parcelas acessórias ou secundárias do contrato, não podendo incluir atividades que configurem o núcleo do objeto licitado. Neste caso o agenciamento de passagens é a parte central do serviço, logo a subcontratação não se justifica.

PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS DE MÃO DE OBRA

Quanto a participação de cooperativas deverá ser observado o art. 16 da Lei 14.133/2021 que estabelece:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

O consórcio de empresas é formado pela associação de companhias ou quaisquer outras sociedades, sob o mesmo controle ou não, com propósito da execução de determinado empreendimento. Esse tipo de associação se dá em virtude da complexidade ou da grandiosidade do objeto a ser contratado, que dada essas particularidades requer para sua viabilidade a reunião de empresas.

De acordo com os arts. 278 e 279 da Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas), os consórcios são uma “sociedade em segundo grau. Ou seja, é uma sociedade entre sociedades. Por meio do consórcio, duas ou mais sociedades comprometem-se a reunir os seus esforços e o seu patrimônio para atingir um resultado específico.”

A Lei 14.133/2021 trata do assunto no art. 15, de cujo texto verifica-se que a participação de consórcios não é uma obrigatoriedade, ou seja, cabe à Administração, verificar a vantajosidade de participação de empresas em consórcio, analisando-se a complexidade do objeto:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do **caput** deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

Nas situações de alta complexidade do objeto contratual, permitir a participação de consórcio amplia a competitividade, pela união e participação de empresas que não teriam condições de concorrer sozinhas. Em outra hipóteses, a participação de consórcio pode não parecer justificável nem ser interessante à competitividade, fomentando indevidos acordos entre empresas que intentam dominar o mercado.

No presente caso fica vedado as empresas concorrerem ao certame por meio de consórcio, considerando que se trata de serviço de baixa complexidade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado é “de alta complexidade ou vulto”, o que não é o caso do objeto sob exame, tendo em vista sua natureza e classificação como serviço comum.

A participação de empresas em consórcio não implica necessariamente incremento de competitividade, podendo, eventualmente, ter o efeito oposto, limitando a concorrência, devido a diminuição do número de empresas de porte interessadas por integrarem um mesmo consórcio (Acórdãos 1.072/2005, 1.591/2005, 1.417/2008 e 1.165/2012, do Plenário, e 2.813/2004 e 4.206/2014, da Primeira Câmara).

O consórcio tem como razão de ser o aumento da competitividade, pois viabiliza comunhão de esforços entre duas ou mais empresas que, sozinhas, ou não atenderiam às exigências habilitatórias da licitação ou não conseguiria executar o objeto licitado. Contudo, quando aglutinadas em consórcio, elas conseguem cumprir com estas exigências.

No entanto há que se ressaltar que o objeto desta contratação não demanda aglutinação de competências conexas o que justificaria a união de empresas. A contratada deve ter apenas competência para executar serviços comuns de engenharia, além da contratação referir-se a serviços de manutenção e apresentar itens com baixo valor quando comparados a execução de obras ou serviços de engenharia.

PADRONIZAÇÃO

O art. 47 da Lei 14.133/2021 determina que as licitações de serviços devem atender aos princípios da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.

Na execução do objeto da futura contratação os serviços serão executados segundo protocolos, métodos e técnicas conhecidos e determinados em normas expedidas pelas entidades regulamentadoras.

A Lei nº 14.133 traz ainda a previsão da institucionalização do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual foi instituído na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional por meio da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.

O Catálogo Eletrônico de Padronização é uma ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos destinado a permitir a padronização de itens (bens e serviços) a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Em consulta, realizada em 28/11/2025, ao Portal Nacional de Contratações Pública - PNCP no que se refere aos Itens Padronizados, constam apenas os seguintes itens: água mineral natural, sem gás / café e açúcar.

COTA PARA ORIUNDOS E EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL E COTA PARA MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

O § 9º do art. 25 da Lei 14.133/2021 estabelece:

§ 9º O edital poderá, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por:

I - mulheres vítimas de violência doméstica;

II - oriundos ou egressos do sistema prisional.

Foi publicado em 09/03/2023, Edição: 47, Seção: 1, Página: 4 do D.O.U. o Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Em seu art. 3º o Decreto prevê o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica para serviços contínuos com dedicação de mão de obra, portanto não se aplica a presente contratação.

Art. 3º Os editais de licitação e os avisos de contratação direta para a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, preverão o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas.

Quanto ao emprego de mão de obra de oriundos ou egressos do sistema prisional existe a necessidade de aguardar a regulamentação acerca do tema no âmbito da Lei 14.133/2021 ainda pendente.

O que se tem a considerar são as orientações do Parecer 00002019/CPLC/PGF/AGU:

a) para permitir a concretização da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional, em especial a reserva de vagas nos contratos de terceirização de serviços pela Administração Pública Federal, é necessária ampla complementação por convênios e acordos de cooperação, além da edição de instrução normativa por parte da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão;

b) não há condições normativas, por ora, particularmente pela falta de parâmetros objetivos, para a efetivação da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional - Pnat pela reserva de vagas nas contratações públicas federais, motivo pelo qual os gestores poderão invocar o disposto no § 4º do art. 5º do Decreto 9.450, de 2018, para justificar a inviabilidade da contratação de pessoa presa ou egressa do sistema prisional;

c) não haverá reserva de vagas do Pnat quando a contratação envolver número de vagas igual ou inferior a 33 (trinta e três), nem haverá arredondamento para mais que importe em ampliar as vagas para os cotistas presos ou egressos

d) somente nas contratações públicas de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra será exigida a reserva de vagas de pessoas presas e egressas, na forma do Decreto 9.450, de 2018;

e) é ilegal a previsão de novo requisito de habilitação jurídica por ato infralegal constante do art. 5º, § 1º, I do Decreto 9.450, de 2018;

f) algumas atividades e repartições, por suas peculiaridades, podem afastar a exigência de contratação de pessoas presas ou egressas do sistema prisional para os serviços terceirizados demandados;

g) a Portaria Interministerial MSP-MDH nº 3, de 11 de setembro de 2018, não observou a divisão de atribuições entre os ministérios, violando o § 1º do art. 1º do Decreto 1094, de 23 de março de 1994.

Neste sentido não há como definir exigência de cota para oriundos e egressos do sistema prisional.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento adotado será o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO correspondente à execução do objeto.

7. Levantamento de Mercado

O Transporte Rodoviário de Passageiros está regulado e é supervisionado e fiscalizado pela ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres), relativamente a prestação de serviços pelas empresas de transporte a pessoas e coisas. Há responsabilidade civil dos transportadores em relação aos passageiros, o que abrange o transporte intermunicipal, interestadual e internacional.

Atualmente, a exploração de serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros encontra-se sob a égide da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e da Lei nº 9.074, de 7 de julho de 1995, estas regulamentadas pelo Decreto 2.521/1998, e pelas normas aprovadas em Resolução, pela ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres).

O órgão regulador de todo o transporte aéreo, da infraestrutura aeroviária e do cuidado com os passageiros é a ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil). Outra importante instituição responsável pela administração de parte da infraestrutura aeroportuária é a INFRAERO, uma empresa pública federal ligada ao Ministério da Defesa.

O Código Brasileiro de Aeronáutica estabelecido pela Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986 disciplina as normas de transporte nacional e internacional de passageiros e cargas, regulamentada pela normas aprovadas em Resolução, pela ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil).

Foram identificadas as seguintes contratações em outros órgãos ou entidades da administração pública:

Alternativa 1: Compra Direta de passagens

É uma solução promovida pela Central de Compras do Ministério da Economia para aquisição de bilhetes para voos regulares domésticos diretamente das companhias aéreas, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), com a adoção de credenciamento como forma de seleção dos fornecedores.

O serviço foi iniciado em caráter piloto em algumas unidades de órgãos do Distrito Federal e será disponibilizado aos demais órgãos e entidades conforme cronograma de implantação a ser divulgado.

Além da conhecida automatização do processo da cotação, reserva e emissão de bilhetes, por meio do buscador que integra o SCDP com os sistemas das companhias aéreas credenciadas, nesta nova modelagem o pagamento será centralizado, possibilitando a emissão de fatura mensal pelas companhias aéreas. Assim, não mais será utilizado o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) – Passagens Aéreas.

A Central de Compras será responsável pela gestão de saldo orçamentário e pagamentos, bem como pela fiscalização, que será realizada por meio do monitoramento, via SCDP, para otimização da força de trabalho.

Análise da Alternativa 1: Conforme mensagem da Central de Compras (SEI 1943675): "Informamos, no entanto, que neste momento a Central de Compras está incorporando ao modelo um grupo restrito de órgãos previamente definidos, conforme cronograma já estabelecido internamente. Essa estratégia visa garantir uma expansão gradual e segura, em razão das limitações operacionais atualmente enfrentadas pelas equipes responsáveis pela gestão, fiscalização contratual e execução orçamentária centralizada. Ressaltamos que, de acordo com o planejamento da Central, está prevista para o próximo ano a realização de um novo credenciamento (Compra Direta 2.0). Essa nova contratação trará ajustes no modelo atual, permitindo maior descentralização da execução, novas regras de gestão e ampliação do serviço para demais órgãos da Administração Pública Federal. Dessa forma, sugerimos que esse órgão acompanhe o andamento do projeto de Credenciamento Compra Direta 2.0, por meio do site oficial da Central de Compras (www.gov.br/gestao), onde são divulgadas atualizações, marcos de projeto e futuras oportunidades de adesão. Recomendamos, ainda, que novo contato seja feito a partir do segundo semestre de 2026, quando se espera que o novo modelo esteja consolidado e apto a receber novos interessados".

Quando admitida a utilização do Credenciamento, promovido pela Central de Compras, a alternativa deve prevalecer. Dessa forma a futura contratação destina-se a contratação de serviços de agenciamento aéreo somente para contemplar os voos das companhias aéreas credenciadas quando houver algum impedimento para a aquisição direta pela UFVJM, mediante Credenciamento promovido pela Central de Compras, ou em situações emergenciais devidamente justificadas.

Alternativa 2: Pregão Eletrônico - Contratação agenciamento de viagens

Pregão Eletrônico 90007/2025 (SEI1946960): Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira (UASG: 158565) - Contratação de serviços contínuos de agenciamento de viagens através de pesquisa, reserva, emissão, alteração/remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por registro de preços. Sistema de Registro de Preços.

Pregão Eletrônico 90008/2025 (SEI1946960): Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio - Grandense (UASG: 158126) - Contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, seguro, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais internacionais, dentro do prazo estipulado. Sistema de Registro de Preços.

Pregão Eletrônico 90012/2025 (SEI1946960): Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS(UASG:158517) - Contratação de serviço continuado de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão,

marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes e contratação de serviços correlatos (seguro viagem internacional), devendo ser prestado de forma remota, por meio de sistema informatizado de auto agendamento (self booking). Pregão Tradicional.

Pregão 90004/2025 (SEI1946960):Conselho Regional de Eng. e Agronomia de AL(UASG:389419) - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços especializados de reserva, emissão marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, de quaisquer companhias, brasileiras ou estrangeiras, visando atender as necessidades do CREA/AL, pelo período de 12 (doze) meses. Pregão Tradicional.

Pregão 90003/2025 (SEI1946960):Cons.reg.de Enfermagem do Mato Grosso do Sul(UASG:925797) - Registro de preços para eventual contratação do serviço de agenciamento de viagens compreendendo a cotação, emissão, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e fornecimento de passagens aéreas e/ou terrestre, sob demanda, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul - Coren/MS e órgãos participantes (se houver) Sistema de Registro de Preços.

Pregão 90018/2025 (SEI1946960):Contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo, dentre outros, a cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres para atender às demandas do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná. Pregão Tradicional.

ANÁLISE DA FORMA DE JULGAMENTO POR TIPO DE LICITAÇÃO

Licitação	Órgão	Tipo	Critério de Julgamento	Itens Licitados	Modo de Disputa
90007 /2025	Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira	SRP	Menor Preço por Item (Menor preço taxa de agenciamento)	1. Emissão, alteração /remarcação e cancelamento de bilhetes de passagem — voos domésticos(Item 1 - valor do bilhete não será objeto de disputa, sendo pre- fixado no momento da licitação.) 2. Taxa de agenciamento de viagens.(Item 2 - o valor da taxa de agenciamento será objeto de disputa, por meio da realização de procedimento de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço	Aberto - fechado
90008 /2025	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense - RS	SRP	Menor Preço do Grupo	1,2,3. emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos e internacionais adquiridos- devendo o licitante oferecer proposta somente para estes itens. 4,5,6,7,8. Repasse: Os itens não serão objeto de lances pelos licitantes, pois tratam-se de valor eminentemente operacional relacionados à execução orçamentária e financeira do órgão.	Aberto
90012 /2025	Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS	Tradicional	Maior desconto sobre o valor total	Aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes e contratação de serviços correlatos (seguro viagem internacional) 1. Repasse - Aquisição de Passagens aéreas Internacionais 2. Repasse - Aquisição de Passagens aéreas Nacionais 3. Repasse - Aquisição de Seguro viagem Internacional - O critério de julgamento adotado na presente contratação é o maior desconto sobre o valor total, aplicado em cada emissão de passagem e de seguro viagem.	Aberto
			Menor Preço	1. PASSAGEM AÉREA NACIONAL (FIXO) Aquisição de passagem aérea nacional, compreendendo o valor dos bilhetes de passagem aérea nacional,	

90004 /2025	Conselho Regional de Engenharia E agronomia de Alagoas-crea/AL	Tradicional	(Menor preço taxa de agenciamento)	suas respectivas taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas (Fixo - Não será objeto de disputa) 2. Prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo a assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhetes de passagens nacionais, alteração, cancelamento, reembolso de bilhetes de passagens, Cotação. Lances somente para o item 2	Aberto - Fechado
90003 /2025	Cons.reg.de Enfermagem do Mato Grosso do Sul	SRP	Menor preço por grupo(serviço de agenciamento)	1. NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem aérea estimado pela Administração. (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento) 2. Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens aéreas (voo doméstico e internacional), conforme as especificações do Edital e seus anexos. 3.NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem terrestre estimado pela Administração (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento) 4.Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens terrestres (intermunicipal, interestadual ou internacional) conforme as especificações do Edital e seus anexos.	Aberto
90018 /2025	Conselho Regional de Enfermagem do Paraná	Tradicional	Menor preço	1. Passagens aéreas - prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais Agenciamento de viagens (emissão, remarcação e cancelamento) 1.2Passagens aéreas - prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais 1.3Taxa de Embarque O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do Grupo (lote), que corresponde a menor Taxa de Administração ofertada a incidir sobre o Valor Estimado de passagens dos itens 1 e 2,	Aberto

Análise da Alternativa 2: Conforme já bem detalhado no Estudo Técnico Preliminar (1107351) realizado no planejamento do contrato vigente, verifica-se que não existe um padrão definido para a forma de julgamento e tão pouco quanto aos itens que serão objeto de disputa nos processos licitatórios para serviços de agenciamento de viagens. As empresas não cotam valores para taxa de serviço de agenciamento uma vez que ofertam desconto de 100% sobre este item ou apresentam o valor de R\$ 0,0000 a R\$ 0,0001 para este item. Conclui-se portanto que as empresas prestadoras de serviços de agenciamento de viagem obtêm remuneração sobre o volume de vendas de passagens junto às companhias aérea e/ou terrestres. Alguns órgãos licitam um percentual de desconto sobre o volume de vendas. Neste caso há uma economia para a Instituição uma vez que parte dos ganhos da empresa contratada são aplicados, através do percentual de desconto ofertado na licitação, sobre os preços das passagens.

Alternativa 3: Credenciamento - Companhias Aéreas e Empresas Transporte Terrestre

Edital de Credenciamento 001/2025 (SEI 1946962): Instituto de Previdência do Município de Jacarei - Credenciamento de agências de viagens objetivando o transporte aéreo doméstico regular, para o fornecimento de passagens aéreas em linhas nacionais e internacionais, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso e a hospedagem de servidores, agentes públicos e conselheiros quando em viagem de exclusivo interesse público, no âmbito do IPMJ.

Edital de Credenciamento 16/2025 (SEI 1946962): Câmara Municipal de Balneário Rincão - Chamada Pública para Credenciamento de Agências de Viagens e Turismo para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional, passagens terrestres estadual e interestadual, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação alteração, cancelamento e reembolso de passagem, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Balneário Rincão/SC.

Edital de Credenciamento 03/2025 (SEI1946962): Prefeitura Municipal de Itarana - Credenciamento de empresas para eventual fornecimento de passagens aéreas em linhas regulares nacionais, incluindo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes aéreos, marcação de assentos e reembolso, para viagens de autoridades e servidores do Município de Itarana/ES

Análise da Alternativa 3: Neste modelo o credenciamento pode se dá tanto com as companhias aéreas ou agências de turismo, mas na prática o que é se verifica e credenciar agências de turismo e não as companhias aéreas visto que as mesmas só vendem passagens e não prestam serviço de agenciamento que é uma atividade típica de uma agência de turismo.

Considerando que a demanda da UFVJM refere-se a serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes e contratação de serviços correlatos (seguro viagem internacional) , credenciar agências de turismo seria uma opção, contudo não se considera a mais viável, uma vez que há riscos de adesão de poucas agências a se credenciar, há pouca disputa direta entre os credenciados já que todos interessados são aceitos, ganho econômico mais limitado e maior risco de ineficiência administrativa considerando o acúmulo de fiscalização simultânea de vários contratos considerando o reduzido quadro de servidores atualmente a instituição.

Observa-se também que para passagens terrestres os serviços a serem prestados aos consumidores na área do transporte deverão ser ofertados por empresas devidamente habilitadas e credenciadas pela ANTT (Agência Nacional de Transporte Terrestres) através de:

a) permissão, sempre precedida de licitação, nos casos de transporte rodoviário de passageiros interestadual e internacional.

b) autorização, nos casos de: - transporte rodoviário internacional em período de temporada turística; - prestação de serviços em caráter emergencial; - transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros, sob regime de fretamento contínuo; - transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros, sob regime de fretamento eventual ou turístico.

A competência constitucional sobre o transporte coletivo intermunicipal de passageiros nos limites de cada Estado é de responsabilidade estadual enquanto o transporte coletivo interestadual é de responsabilidade da União.

Existe um grande número de empresas autorizadas pela ANTT para realizar o transporte de passageiros interestadual e internacional, além das empresas de transporte intermunicipal autorizadas pelos estados.

Considerando que a UFVJM demanda passagens terrestres em todo o território nacional o credenciamento para empresas de transporte terrestres torna-se inviável e ineficaz, para surtir efeito todas as empresas de transporte deveriam estar credenciadas no momento da aquisição da passagem uma vez que a Instituição não consegue prever as viagens terrestres que serão demandadas ao longo do tempo.

Alternativa 4: Adesão a ata de registro de preços

A opção adesão a uma Ata de Registro de Preços vigente, pode apresentar vantajosidade à Administração, desde que haja compatibilidade entre o objeto da ata e a demanda específica, especialmente em relação aos critérios técnicos, jurídicos e quantitativos que necessitam ser plenamente atendidos.

Em consulta a Atas de Registro de Preços vigentes na página do Contratos.gov.br, não foram localizadas oportunidades para o serviço em questão, conforme documento Sei 1946964.

Como não momento deste estudo não foi identificada nenhuma Ata vigente com possibilidade de adesão e compatibilidade técnica do objeto com as necessidades demandante, esta não é uma alternativa viável.

Alternativa Escolhida: PREGÃO ELETRÔNICO, NA MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS, COM BASE NO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO.

Trata-se de contratação de serviços de apoio às atividades fim da universidade.

O Art. 207 da Constituição Federal (CF/88) assim dispõe:

Art. 207. As universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

A futura contratação não viola nenhuma das regras de terceirização disciplinadas no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, bem como obedecer integralmente às regras da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 /MPDG, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

A licitação é um princípio que visa, além da isonomia e busca de proficuidade para a administração pública, transparência, efetividade e promoção do desenvolvimento econômico nacional sustentável.

A obrigatoriedade de licitar é princípio constitucional estampado no art. 37, XXI, da Constituição Federal, aplicável, ressalvados casos específicos, a todo ente da administração pública direta ou indireta. Todo contrato de obra, serviço, compras e alienações, bem como cessão e permissão de serviços públicos, deve ser precedido de um procedimento licitatório.

A contratação dos serviços de agenciamento de viagens no âmbito da UFVJM se dará na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, que encontra fundamento no inciso XLI do art. 6º da Lei 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

O objeto é um serviço que, notadamente, possui padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado.

Da mesma forma será atendido o disposto no artigo 29 da Lei 14.133/2021, como segue:

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O serviço de agenciamento de viagens caracteriza - se como serviço comum, padronizável, de ampla oferta de mercado e com parâmetros objetivos de comparação e pode ser solicitado de forma parcelada.

Segundo o art. 3º do Decreto nº 11.462/2023 que regulamenta os art. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o Sistema de Registro de Preços, seu uso é adequado quando há necessidades de contratações frequentes, com entrega parceladas e a dificuldade de prever quantidade exatas:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Desta forma, o pregão eletrônico, na modalidade de registro de preços, com base no maior percentual de desconto é a alternativa técnica e econômica mais adequada à Administração.

8. Descrição da solução como um todo

Os serviços serão executados conforme discriminado 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.

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, VOOS INTERNACIONAIS e BILHETES DE PASSAGEM TERRESTRE 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.

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 8.3.2.1, 8.4.4.1 ou 8.5.2.1, de acordo com o tipo de transporte, e outras necessárias para o atendimento da demanda

EMIÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – 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 no subitem 8.3.2, 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, observadas as disposições dos subitens 8.1.1 a 8.1.3.

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.

Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições dos subitens 8.1.1 a 8.1.4, 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.

EMIÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – 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 no subitem 8.1.4, 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, observadas as disposições dos subitens 8.1.1 a 8.1.3.

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 e observadas as disposições dos subitens 8.1.1 a 8.1.4, 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: econômica ou executiva ou primeira classe;
- 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.

SEGURO VIAGEM

A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, em até 8 (oito) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

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

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

Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do SEGURO VIAGEM quando este for emitido juntamente com o BILHETE DE PASSAGEM INTERNACIONAL não podendo, neste caso, a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

É devida a contratação de seguro viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.

EMIÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM TERRESTRES

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 transporte, observado o disposto no subitem 8.5.2, quando:

- a) não houver disponibilidade de transporte 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 ônibus nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições dos subitens 8.1.1 a 8.1.3.

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) Empresa de ônibus;
- b) Cidades de origem e destino;
- c) Duração do transporte;
- e) Datas e horários do ônibus;
- f) Valor da TARIFA;
- g) Valor da TAXA DE EMBARQUE.

Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições dos subitens 8.1.1 a 8.1.4, 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.

ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS NACIONAIS, INTERNACIONAIS E BILHETES DE PASSAGEM TERRESTRE

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 ou terrestre.

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 ou terrestre, 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 PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS, VOOS INTERNACIONAIS E BILHETES DE PASSAGEM TERRESTRE

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 30 (trinta) minutos, 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, conforme item 8.8.4 e subitem.

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/ônibus que permitam a alteração do BILHETE DE PASSAGEM já emitido.

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

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 ou empresa de transporte rodoviário, 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 ou empresa de transporte rodoviário, 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.

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 UFVJM.

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.

DO PREÇO

O preço dos seguros viagem, bem como, das passagens rodoviárias e aéreas, 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.

DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA À AGÊNCIA DE VIAGENS

A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por seguro viagem, passagem rodoviária e aérea nacional e internacional, multiplicado pela quantidade emitida no período faturado.

Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração.

Caso o itinerário da viagem contenha dois ou mais trechos e para prestar o serviço sejam envolvidas companhias aéreas distintas, a quantidade do item corresponderá ao número de BILHETES DE PASSAGEM emitidos, alterados ou cancelados.

Assim, serão devidas duas remunerações à CONTRATADA, quando a CONTRATANTE solicitar uma viagem de ida e volta da localidade “A” para a localidade “B”, onde a ida e a volta, sejam operadas por companhias aéreas distintas.

No caso de alteração do BILHETE DE PASSAGEM com múltiplos trechos emitidos na mesma companhia aérea, será devida apenas uma remuneração, exceto nos casos em que o pedido de alteração seja feito em momentos alternados, situação em que será devida uma remuneração para cada pedido.

A UFVJM pagará à CONTRATADA o valor dos bilhetes acrescido da taxa de embarque, bem como, os prêmios de seguros emitidos no período faturado.

A CONTRATADA deverá emitir NOTA FISCAL DE SERVIÇO contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e as FATURAS com o valor dos repasses relativos as passagens acrescidas da taxa de embarque e dos prêmios de seguro, detalhadas por Companhia Aérea/Terrestre/Seguradora.

A Nota Fiscal e as Faturas, incluindo-se seu detalhamento, deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da fatura devidamente corrigida.

Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à CONTRATADA, para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.

A existência de multas pendentes de pagamento pela CONTRATADA quando da liquidação da fatura ensejará a compensação de valores, com a cobrança ou o repasse do remanescente, a depender do caso.

Nos termos da IN SEGES nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

No momento do pagamento serão efetuados a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável, devendo a CONTRATADA apresentar as Notas Fiscais de Serviço e Faturas em conformidade com a legislação tributária e comercial.

A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação (Declaração de Optante pelo Simples Nacional – Anexo IV da IN nº1234/2012), por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto no referido dispositivo legal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fica definido que a contratada, deverá:

Realizar a busca, reserva e a aquisição do bilhete aéreo, para o dia e horário de interesse da Contratante, além de eventualmente a marcação do assento e cancelamentos.

Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

Elaborar plano de viagens para passagens internacionais, com as diferentes alternativas para os usuários. Observar a legislação que regulamenta a emissão de passagens internacionais, quando for o caso;

Emitir bilhete de passagem, mediante requisição, com vista ao aproveitamento das tarifas promocionais à época da retirada ou emissão do bilhete de acordo com a condição de aplicação das tarifas, orientando o representante da UFVJM quanto ao uso das mesmas;

Colocar os bilhetes emitidos à disposição do passageiro via sistema SCDP, enviando por e-mail, informando o código e a empresa, bem como confirmar o recebimento;

Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;

Fornecer, sempre que solicitado pela UFVJM, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;

Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso, quando for o caso, em favor de outras empresas aéreas nos bilhetes em cujos trechos não for possível o atendimento, em função do horário e rotas escolhidos pelo usuário, respeitando o regulamento das companhias;

Reembolsar a UFVJM, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias pelo preço equivalente ao valor impresso no bilhete, deduzido o valor do desconto e da multa cobrada pela empresa aérea, se for o caso, de qualquer passagem não utilizada que ele venha devolver à Contratada, inclusive na ocorrência de rescisão ou extinção do Contrato;

No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do bilhete, e havendo majoração da tarifa, em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pela contratante na ocasião da liquidação da fatura que constar a cobrança do referido bilhete;

Cumprir as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas em vigor, observando a legislação;

Disponer de equipe capacitada para operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

Encaminhar, quando solicitado, planilha contendo as cotações de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a contratada e a contratante, no prazo máximo de 4 (quatro) horas;

Para elaboração da planilha comparativa deverá ser levado em consideração os menores preços para os dias solicitados, observando sempre tarifas promocionais;

Quando solicitado, efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas;

Atender com a agilidade requerida, quando, excepcionalmente, a emissão de bilhetes for solicitada pela contratante em caráter de urgência;

Efetuar alterações e cancelamento conforme solicitação da contratante;

Apresentar-se para resolução de problemas que surjam, relacionados com passagens e embarques.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo e valores de serviços a serem prestados pela CONTRATADA e dos valores a serem repassados às companhias aéreas estão estimados para doze (12) meses.

Em respeito ao princípio da economicidade e ao dever de estimativa compatível com a realidade da demanda do órgão, optou-se por utilizar como referência primária o histórico real de consumo da própria Instituição, com aferição do volume de emissões e transações de agenciamento, devidamente atualizado pelo índice IPCA. Assim, para estimar o valor da contratação e a estimativa de quantidades foi apurado o preço médio das passagens nacionais com base nos anos de 2024 e 2025 obtidos relatório bilhetes de passagens retirado do SCDP (1954025) e no relatório de despesas liquidadas com passagens no período de vigência do último contrato(1966118):

O valor médio das passagens foi obtido através da soma dos valores gastos com passagens no período de 12 (doze) meses, dividido pelo número de passagens emitidas no mesmo período.

A quantidade estimada de passagens, para o futuro contrato, foi obtida através do valor total estimado (considerando a projeção de aumento entre os anos de 2024 e 2025) dividido pelo valor médio obtido das passagens. A quantidade de passagens aéreas, foi acrescido um percentual de 30% como margem de segurança considerando eventual crescimento da demanda. Quanto às passagens rodoviárias, considerando que a UFVJM firmou entendimento de que o deslocamento entre a cidade de Belo Horizonte e o município de Confins — onde se situa o Aeroporto Internacional de Confins — configura trajeto intermunicipal, adotou-se, igualmente como margem de segurança, uma projeção de crescimento de 95% em relação ao quantitativo originalmente previsto.

Valor médio de passagens considerando de 2024 e 2025

Ano	Meio de Transporte	Valor Total	Média por Passagens	Quantidade Contratos Anteriores
2024	Aéreo- Nacional	R\$ 264.191,34	R\$2.492,37	106
	Aéreo - Internacional	R\$ 41.387,49	R\$5.173,44	8
	Rodoviário	R\$ 49.050,20	R\$ 1.446,45	35
2025	Aéreo- Nacional	R\$ 342.195,01	R\$ 2.975,60	115
	Aéreo - Internacional	R\$ 58.496,90	R\$ 9.749,48	6
	Rodoviário	R\$ 50.625,80	R\$ 1.446,45	35

Média Final Valor Passagens

Meio de Transporte	Média do Valor da Passagem
Aéreo - Nacional	R\$2.734,00
Aéreo - Internacional	R\$7.461,50
Rodoviário	R\$ 1.466,40

Valor médio de gasto total nos anos de 2024 e 2025

Meio de Transporte	2024	2025	Projeção 2026*
Aéreo - Nacional	R\$ 264.191,34	R\$ 342.195,01	R\$ 444.853,50
Aéreo - Internacional	R\$ 41.387,49	R\$ 58.496,90	R\$ 82.480,60

Rodoviário	R\$ 49.050,20	R\$50.625,80	R\$ 52.650,00
------------	---------------	--------------	---------------

*Considerando o crescimento percentual entre 2024 e 2025

Quantidade estimada de passagens, considerando o valor total gasto com projeção de crescimento e o valor médio unitário da passagem

Meio de Transporte	Valor Total	Média da Passagens	Quantidade	Projeção Crescimento 30%	Projeção Crescimento 95%
Aéreo - Nacional	R\$ 444.853,50	R\$2.734,00	163	212	-----
Aéreo - Internacional	R\$ 82.480,60	R\$7.461,50	11	14	
Rodoviário	R\$ 52.650,00	R\$ 1.466,40	36	-----	70
Quantidade total estimada com percentual de crescimento : 296 passagens					

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 853.870,00

O quantitativo e valores de serviços a serem prestados pela CONTRATADA e dos valores a serem repassados às companhias aéreas estão estimados para doze (12) meses.

Nas contratações referentes ao agenciamento de viagens o valor estimado da contratação deve ser composto pelo valor pela prestação de serviços (taxa de agenciamento de viagens) acrescido do valor referente ao ressarcimento das passagens adquiridas.

Destaca-se que a Lei 14.133/21, em seu art. 23 estabelece que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, contudo as bases públicas de pesquisa de preços da Administração (pesquisa de preços e o Portal Nacional de contratações públicas - PNCP), embora constituam fontes legítimas de consulta, não se mostraram adequadas para a formação do preço estimado nesta contratação em específico, tendo em vista que os serviços de agenciamento de viagens apresentam grande heterogeneidade de modelos de remuneração adotados pelos diversos órgãos públicos, impossibilitando a obtenção de um parâmetro médio confiável para comparação.

Observou-se nos relatórios obtidos (1957982) que as contratações públicas existentes referentes ao objeto similar utilizam metodologias distintas de precificação, tais como:

- taxa percentual sobre o valor do bilhete
- taxa de administração sobre o valor total da passagem
- remuneração por fee fixo por transação
- percentual de desconto sobre taxa de agenciamento
- modelo híbrido (valor fixo + percentual ou desconto)
- modelo sem taxa (remuneração via comissionamento)

Conforme estudo já realizado na contratação vigente referente ao pregão 036/2023, onde ficou demonstrado do Estudo Técnico Preliminar(1107351), a adoção desses modelos distintos inviabiliza a consolidação estatística e impede a comparabilidade objetiva entre os resultados extraídos das consultas nas bases oficiais, já que os contratos refletem estruturas de precificação incompatíveis entre si. Não existe, portanto, um padrão de preço unitário consolidado para o serviço de emissão de bilhete, remarcação, cancelamento, reembolso etc.

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. Com base nas análises feitas em diferentes modelos e práticas de mercado, bem como em experiências de contratações anteriores realizadas pela UFVJM e também similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública e considerando que não existe padrão definido para a forma de julgamento e tão pouco quanto aos itens que serão objeto de disputa, **o parâmetro a ser utilizado terá critério de julgamento de maior percentual de desconto sobre a taxa de agenciamento dos itens a serem licitados.**

Para definir o percentual mínimo de desconto foi consultado o Pesquisa de Preços do Compras.gov.br e o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em atendimento ao que estabelece a IN 65/2021, em seu art. 5º:

Art. 5º A **pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:**

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

Órgão	Modalidade	Objeto	Critério de Julgamento	Percentual Mínimo Referencial de Desconto
Tribunal de Justiça da Bahia	Pregão nº 90049/2025	Serviços de agenciamento de viagens, com o objetivo de fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, abrangendo atividades como cotação, reserva, marcação, emissão, remarcação ou alteração, cancelamento, reembolso, entrega de bilhetes e serviços correlatos.	Maior percentual de desconto	8%
Tribunal de Justiça da Bahia	Pregão nº 90049/2026	Serviços de agenciamento de viagens, com o objetivo de fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, abrangendo atividades como cotação, reserva, marcação, emissão, remarcação ou alteração, cancelamento, reembolso, entrega de bilhetes e serviços correlatos.	Maior percentual de desconto	7%
Conselho Reg. de Eng. e Agronomia do Pará	Pregão nº 90008/2025	Contratação de serviços de agenciamento de viagens, sob demanda, incluindo serviços de cotação de preços, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, com emissão de seguro.	Maior percentual de desconto	12,17%
Min.da Gest.e da Inovação em Serviços Público	Pregão nº 90008/2025	Serviços de agenciamento de passagens aéreas	Maior percentual de desconto	15,44%
		serviço continuado de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e		5,50%

Universidade Federal da Fronteira Sul	Pregão 90012/2025	internacionais, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes e contratação de serviços correlatos	Maior percentual de desconto	
MÉDIA % OFERTADOS				9,62%

Como os serviços serão prestados de forma remota, por meio de sistema eletrônico de gestão de viagens e atendimento telefônico, as condições de localização não influenciam na prestação de serviço, não se aplica a correção através índice de atualização de preços por se tratar de percentual de desconto. Diante destas informações o percentual mínimo de desconto foi definido com base na média simples das pesquisas realizadas, sendo este valor arredondado para cima, chegando ao valor percentual mínimo de desconto **10%**

Itens a serem licitados:

Serviços de Agenciamento: Assessoria, cotação, reserva e emissão de passagens, cotação e emissão de seguro viagem, remarcação, alteração, reembolso e cancelamento de passagens.

Valores passagens: Valores de passagens, tarifas, seguros, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas e terrestres em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos, voos internacionais e passagens terrestres adquiridos.

A IN 03/2015 estabelece:

Art. 6º A remuneração total a ser paga à agência de turismo será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas, remarcadas ou canceladas e serviços correlatos.

§ 1º Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência de turismo contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

Percebe-se que estes valores não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento e não poderão constar dos custos da contratada.

A agência de viagens é remunerada na cobrança da DU ou RAV, que são valores pagos pelo cliente (seja pessoa física, ou empresa) pelo serviço de intermediação na venda da passagem aérea. Desta forma, o valor destinado ao serviço de agenciamento é indicada no próprio bilhete junto à taxa de embarque sendo representada com a sigla DU – ou identificação “Repasse a terceiros” ou RAV - Remuneração do Agente de Viagem. Essa taxa incide em todas as vendas efetuadas pelas agências de viagens representando, portanto, a remuneração do agente de viagem e que é paga pelo consumidor final.

A remuneração da taxa – DU ou RAV é de 10% (dez por cento) do valor da tarifa para passagens nacionais e 7% para passagens internacionais ou R\$ 40,00 (quarenta reais), considerando sempre o maior valor, definido através de pesquisa dos valores praticados no mercado (1960533).

O percentual de desconto incidirá sobre os valores referentes a agenciamento das viagens.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, DETALHAMENTO, PREÇO							
ESTIMATIVA DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO							
Item	Descrição	O Serviço Compreende	Quantidade anual estimada	Unidade Medida	Valor Unitário Médio	Valor Total Estimado	% Mínimo de Desconto
1	Emissão de bilhetes de passagem – voos domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão, remarcação, alteração, reembolso e cancelamento	212	Serviço	R\$ 273,40	R\$ 57.960,80	10%

2	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem, Remarcação, alteração, reembolso e cancelamento	14	Serviço	R\$ 522,30	R\$ 7.312,20	10%
3	Emissão de bilhetes de passagem rodoviária	Assessoria, cotação, reserva e emissão, remarcação, alteração, reembolso e cancelamento	70	Serviço	R\$ 40,00	R\$ 2.800,00	10%
4	Repasse – bilhetes voos domésticos	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 adquiridos	212	Bilhete	R\$ 2.734,00	R\$ 579.608,00	Não será objeto de disputa
5	Repasse - bilhetes voos internacionais	Valores das tarifas, seguros, taxas de embarque, seguro viagem e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos	14	Bilhete	R\$ 7.461,50	R\$ 104.461,00	Não será objeto de disputa
6	Repasse - bilhetes passagem rodoviária	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às empresas de transporte terrestre em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens terrestres	70	Bilhete	R\$ 1.466,40	R\$ 102.648,00	Não será objeto de disputa
TOTAL						R\$ 853.870,00	

Para os itens 4, 5 e 6 não deverão ser ofertados lances, devendo ser registrados os valores estimados para a contratação tal qual o apresentado, pois se referem a valores que serão repassados à Contratada decorrentes da aquisição das passagens, se houver demanda. Dessa forma, os empenhos serão emitidos de acordo com o valor da passagem emitida.

Os valores informados nos quadros demonstrativos são estimativos, não representado qualquer compromisso futuro para a UFVJM.

Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a UFVJM, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades desta Universidade, sem que isso justifique qualquer indenização a futura contratada.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

No caso em análise, o objeto da contratação é o serviço de agenciamento de viagens, que se caracteriza pela:

- a) emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- b) suporte técnico e atendimento emergencial;
- c) fornecimento de seguros de viagem internacionais;
- d) disponibilização de sistema de gestão de viagens corporativas (TMS).

Avaliação sobre a divisibilidade :

Embora o objeto possua diferentes categorias de serviço (nacional, internacional, remarcação, cancelamento, seguros), todos eles se inter-relacionam e são indissociáveis do serviço de agenciamento como um todo. Parcelar a licitação por categorias de passagens ou por tipos de serviços acarretaria:

- a) Risco de perda de economia de escala, pois haveria múltiplos contratos e maior custo administrativo de gestão e fiscalização;
- b) Fragmentação da solução, comprometendo a integração do sistema de gestão de viagens e o controle unificado de relatórios;
- c) Dificuldade operacional para os usuários, que teriam que lidar com diferentes fornecedores dependendo do tipo de passagem ou serviço;
- d) Risco de sobreposição de responsabilidades, dificultando a definição de garantias e a aplicação de penalidades.

Justificativa da não adoção do parcelamento:

A contratação deve ser realizada em lote único, abrangendo todos os serviços necessários à gestão de viagens. Essa opção:

- a) Assegura economia de escala pela concentração da demanda em um único contrato;
- b) Garante a padronização de procedimentos, prazos de emissão e rotinas de atendimento;
- c) Permite a integração plena do do sistema de gestão de viagens, com relatórios unificados e maior transparência na gestão;
- d)“Reduz custos administrativos e riscos de inconsistência na execução contratual.

Conclusão

Diante do exposto, o objeto da contratação não se mostra divisível, devendo a licitação ocorrer em grupo único, em formato de lote global, abrangendo tanto passagens nacionais quanto internacionais, seguros de viagem, atendimento emergencial e sistema de gestão de viagens corporativas.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

Não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O Plano Anual de Contratações visa consolidar as contratações a serem realizadas ou prorrogadas no exercício subsequente, auxiliando a administração na tomada de decisão.

Com o levantamento prévio das contratações que pretende contratar ou prorrogar, passa-se a dispor de dados gerenciais viabilizando novas oportunidades de ganhos de escala, além de sinalizar ao mercado fornecedor as suas pretensões de modo que este se prepare adequadamente e com antecedência para participar dos futuros certames licitatórios.

A elaboração do Plano de Contratações Anual propicia a maximização dos resultados institucionais, a partir da melhoria da governança e da gestão das contratações, além de maior transparência e controle com a publicação dos planos.

A presente demanda foi prevista no Plano de Contratações Anual, estando registrada através do DFD 633/2025(PCA/2026), SEI 1939194 , conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP:16888315000157-0-000001/2026

Data de publicação no PNCP: 06/05/2025

Id do item no PCA: 1689

Classe/Grupo: Serviços de agência de viagens, operadoras de turismo e guia turístico

Identificador da Futura Contratação: 153036-129/2026

Conforme, descrito no Planejamento Estratégico 2021/2025, foram estabelecidos 14 objetivos estratégicos, sendo o oitavo, um macroprocesso de apoio vinculado às atividades meio, ou seja de suporte, a saber:

Dotar a instituição de infraestrutura, de insumos e de serviços, visando à execução das políticas necessárias ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, utilizando as boas práticas de gestão pública.

Assim, observa-se que a proposta aqui apresentada, encontra-se alinhada com os objetivos estratégicos da instituição.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Garantir o desempenho das atividades institucionais da UFVJM, bem como fortalecer a sua integração em âmbito nacional e internacional quando não for possível a utilização do Credenciamento - Central de Compras, evitando-se interrupções, além de buscar maior eficiência na prestação dos serviços.

15. Providências a serem Adotadas

Conforme IN 05/2017:

3. São diretrizes específicas a cada elemento dos Estudos Preliminares as seguintes:

[...]

3.10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:

- a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

A Administração deverá promover o acompanhamento rigoroso das ações previstas na descrição dos serviços apresentada para a execução do objeto a ser contratado.

Deverão ser estabelecidos fluxos de autuação de processo administrativo visando a rescisão de contratos firmados com empresas que não cumprem com os prazos e execução do objeto.

Para a fiscalização dos serviços conforme determina a IN 05/2017 e demais normativos legais, deverá ser providenciada capacitação continuada dos servidores envolvidos para atuarem na contratação e fiscalização do futuro contrato.

16. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação do serviço de intermediação para a emissão de passagens aéreas, por suas características operacionais e pela natureza intangível do objeto, não implica, em princípio, impactos ambientais diretos significativos no âmbito da Administração Pública.

Trata-se de serviço predominantemente digital, realizado por meio de plataforma informatizada, sem demanda por insumos físicos, impressão de documentos ou transporte de materiais. Toda a comunicação, emissão de bilhetes, cancelamentos e alterações deverá ocorrer em ambiente eletrônico, o que, inclusive, contribui para a redução do uso de papel, impressão e deslocamentos físicos desnecessários, alinhando-se aos princípios da administração sustentável e do uso racional de recursos.

Ainda que a atividade de transporte aéreo em si envolva emissões de gases de efeito estufa, é importante ressaltar que o objeto da contratação se limita à intermediação do serviço, e não à operação dos voos, os quais são de responsabilidade das companhias aéreas reguladas por normas ambientais específicas do setor.

Assim, do ponto de vista da Administração, não se identificam impactos ambientais negativos decorrentes da contratação pretendida. Ao contrário, a adoção de solução informatizada e centralizada poderá representar ganho ambiental indireto, por contribuir para a desmaterialização de processos administrativos, redução de consumo de recursos físicos e maior eficiência logística.

No que tange à contratada, esta deverá adotar, na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade ambiental, de descarte adequado de resíduos recicláveis e de processos de reutilização.

Além disso, a empresa deverá observar, no que couber o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis AGU/2025, versão mais atualizada, e quando pertinentes e viáveis alinhar-se igualmente às práticas e diretrizes voltadas à sustentabilidade ambiental contidas no Plano de Logística Sustentável(PLS) 2025/2028 da UFVJM.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação do serviço de intermediação para a emissão de passagens aéreas, por suas características operacionais e pela natureza intangível do objeto, não implica, em princípio, impactos ambientais diretos significativos no âmbito da Administração Pública.

Trata-se de serviço predominantemente digital, realizado por meio de plataforma informatizada, sem demanda por insumos físicos, impressão de documentos ou transporte de materiais. Toda a comunicação, emissão de bilhetes, cancelamentos e alterações deverá ocorrer em ambiente eletrônico, o que, inclusive, contribui para a redução do uso de papel, impressão e deslocamentos físicos desnecessários, alinhando-se aos princípios da administração sustentável e do uso racional de recursos.

Ainda que a atividade de transporte aéreo em si envolva emissões de gases de efeito estufa, é importante ressaltar que o objeto da contratação se limita à intermediação do serviço, e não à operação dos voos, os quais são de responsabilidade das companhias aéreas reguladas por normas ambientais específicas do setor.

Assim, do ponto de vista da Administração, não se identificam impactos ambientais negativos decorrentes da contratação pretendida. Ao contrário, a adoção de solução informatizada e centralizada poderá representar ganho ambiental indireto, por contribuir para a desmaterialização de processos administrativos, redução de consumo de recursos físicos e maior eficiência logística.

No que tange à contratada, esta deverá adotar, na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade ambiental, de descarte adequado de resíduos recicláveis e de processos de reutilização.

Além disso, a empresa deverá observar, no que couber o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis AGU/2025, versão mais atualizada, e quando pertinentes e viáveis alinhar-se igualmente às práticas e diretrizes voltadas à sustentabilidade ambiental contidas no Plano de Logística Sustentável(PLS) 2025/2028 da UFVJM.

18. 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](#).

LIVIA MOURA NASCIMENTO

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 08/01/2026 às 11:43:49.

MARISA DE JESUS MACHADO

Equipe de planejamento

KATIA APARECIDA DE ALMEIDA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 09/01/2026 às 14:47:25.

LILIAN MOREIRA FERNANDES

Diretora de Planejamento das Contratações



Assinou eletronicamente em 08/01/2026 às 14:27:50.

DARLITON VINICIOS VIEIRA

Pró - Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças



Assinou eletronicamente em 08/01/2026 às 14:15:02.