



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

APÊNDICE - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) n.º 90011/2024
(Processo Administrativo n.º 23381.002905.2024-68)

Estudo Técnico Preliminar 31/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23381.002905.2024-68

2. Descrição da necessidade

2.1. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar à contratação de solução, mensurando os riscos, determinando as estratégias, fornecendo subsídios para a elaboração do Termo de Referência e, bem como, definir um plano de sustentação para a solução demandada.

2.2. O estudo, aqui apresentado, recai sobre a realização de licitação, centralizada, com o intuito de proceder com a contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, seguros-viagens e demais serviços complementares, para fins de atendimento as necessidades institucionais, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2.3. O Instituto Federal da Paraíba, que oferta ensino público, gratuito e de qualidade, atua na disponibilização de cursos técnicos de nível médio, cursos superiores, cursos de especialização e cursos de curta duração, buscando articular ensino, pesquisa, extensão, inovação, trabalho e práticas sociais. Para o desenvolvimento de suas atividades institucionais e a participação em eventos acadêmicos, administrativos e técnicos, tanto em âmbito nacional quanto internacional, é necessário um eficiente gerenciamento das viagens realizadas por servidores e colaboradores. A contratação de serviços de agenciamento de viagens se faz necessária para viabilizar a reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas, além da contratação de seguros-viagens e demais serviços complementares.

2.4. A contratação de serviços de agenciamento de viagens no âmbito do Instituto Federal da Paraíba (IFPB) se apresenta como uma necessidade estratégica para otimizar a logística das atividades institucionais. O principal problema identificado é a alta demanda por viagens nacionais e internacionais, que envolve deslocamento de servidores, colaboradores e parceiros institucionais para eventos acadêmicos, administrativos e técnicos, muitas vezes com prazos curtos e necessidade de flexibilidade em remarcações e cancelamentos. A ausência de um serviço especializado gera desafios na gestão eficiente das passagens aéreas, ocasionando perda de tempo e recursos financeiros, além de riscos operacionais.

2.5. A real necessidade decorre da dificuldade em gerenciar, de forma centralizada, o processo de compra de passagens, que exige acompanhamento constante das tarifas, disponibilidade de voos, bem como a realização de diversas operações relacionadas à marcação e remarcação de bilhetes. O atendimento às necessidades institucionais demanda também a inclusão de seguros-viagens e outros serviços complementares, garantindo segurança e conforto aos viajantes.

2.6. O que se almeja alcançar com essa contratação é a eficiência e a economicidade no processo de gestão de viagens, conforme os princípios da Administração Pública, com a redução de custos operacionais e a garantia de flexibilidade no atendimento às demandas. Ademais, espera-se que o serviço contratado atenda aos critérios de qualidade e confiabilidade, de modo a assegurar que todas as etapas — da reserva à execução da viagem — sejam executadas com eficiência, segurança e controle adequado.

2.7. Diante do exposto, a contratação dos serviços de agenciamento de viagens se mostra essencial para garantir a eficiência logística das atividades institucionais do Instituto Federal da Paraíba. A centralização dessas operações permitirá uma gestão mais ágil e econômica das passagens aéreas e serviços complementares, otimizando o uso de recursos públicos. Além disso, a contratação proporcionará maior flexibilidade no atendimento às demandas de viagens, assegurando que os deslocamentos ocorram de maneira organizada, segura e dentro dos parâmetros estabelecidos. Assim, o IFPB poderá cumprir seus compromissos institucionais de forma mais eficaz, respeitando os princípios de eficiência, economicidade e qualidade no serviço público.

2.8. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 8º, Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 58, de 8 de agosto de 2022.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Controle e Expedição de Diárias	VANESSA ALVES RODRIGUES DE ANDRADE

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

4.1.1. A empresa contratada deve ser capaz de prestar os seguintes serviços:

4.1.1.1. Reserva e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais;

4.1.1.2. Remarcação, alteração e cancelamento de bilhetes aéreos;

4.1.1.3. Reembolso de passagens canceladas;

4.1.1.4. Emissão de seguro-viagem; e

4.1.1.5. Demais serviços complementares.

4.1.2. 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 seja 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;

4.1.3. A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio do SCDP, e ainda, por meio de canais de comunicação como telefone, e-mail e plataforma web, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, garantindo pronto atendimento para emergências, remarcações e cancelamentos de última hora.

4.1.4. A empresa contratada deverá garantir a possibilidade de alteração, remarcação e cancelamento de bilhetes aéreos de forma ágil e eficiente, com clareza nas regras tarifárias e prazos para reembolso, sempre buscando a minimização de custos adicionais para o contratante.

4.1.5. Para atender às demandas de viagens internacionais, o serviço de suporte deverá ser prestado, no mínimo, em inglês e espanhol, assegurando que os servidores tenham assistência adequada durante as viagens.

4.1.6. A empresa contratada deverá oferecer seguros-viagens que cubram assistência médica, extravio de bagagem e outros imprevistos, além de serviços complementares, como assistência em trânsito e acesso a benefícios adicionais, conforme a necessidade das viagens institucionais.

4.1.7. Padrões Mínimos de Qualidade:

4.1.7.1. A empresa contratada deve garantir a cotação e emissão das passagens aéreas pelo menor valor disponível, considerando os critérios de viagem estabelecidos pelo órgão.

4.1.7.2. A empresa contratada deverá disponibilizar atendimento personalizado e consultoria especializada para definir o melhor itinerário e as melhores opções de voo de acordo com as necessidades do órgão.

4.1.7.3. A empresa contratada deverá responder às solicitações de reservas de passagens aéreas com agilidade. O tempo máximo será de 2 (duas) horas para voos nacionais e 4 (quatro) horas para internacionais. O cumprimento desses prazos é crucial para evitar atrasos e garantir a eficiência do serviço.

4.1.7.4. A empresa contratada deverá garantir um percentual mínimo de 98,0% de precisão na emissão de bilhetes. Qualquer erro acima desse limite pode resultar em penalidades. A correta emissão evita problemas com cancelamentos e remarcações desnecessárias.

- 4.1.7.5. A empresa contratada deverá realizar remarcações e cancelamentos de bilhetes em até 2 (duas) horas para voos nacionais e 4 (quatro) horas para voos internacionais. Esse tempo é essencial para garantir a flexibilidade necessária nas mudanças de itinerário.
- 4.1.7.6. A empresa contratada deverá processar os reembolsos de bilhetes cancelados em até 60 (sessenta) dias. A agilidade no reembolso é importante para a gestão eficiente dos recursos públicos.
- 4.1.7.6.1. Compreende-se como processamento de reembolsos, todas as etapas necessárias para garantir a devolução dos valores dos bilhetes cancelados. Incluindo a verificação da elegibilidade, solicitação ao fornecedor, acompanhamento e transferência dos valores à instituição.
- 4.1.7.7. A empresa contratada deverá garantir que 99% dos seguros emitidos estejam corretos, assegurando que os dados e coberturas estejam adequados. Qualquer erro nesse percentual será considerado grave e poderá resultar em sanções.
- 4.1.7.8. A empresa contratada deverá oferecer atendimento 24/7, inclusive fora do horário comercial, para atender a situações emergenciais. Isso garante suporte contínuo aos servidores em casos de urgência, como cancelamentos de última hora.
- 4.1.7.9. A empresa contratada deverá fornecer relatórios mensais detalhados sobre as viagens realizadas, quando solicitado pela CONTRATANTE, com informações sobre custos, alterações e economia gerada. A entrega desses relatórios deve ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação da CONTRATANTE.
- 4.1.8. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas e demais regulamentos vigentes.
- 4.1.9. A CONTRATADA deverá ter condições de assumir todas as responsabilidades jurídicas, técnicas, fiscais, administrativas e operacionais, inclusive arcar com as obrigações de seus funcionários e com a prestação dos serviços estabelecidos na contratação;
- 4.1.10. A CONTRATADA deverá manter um preposto, comunicável e com competência de decisão administrativa a disposição de seus funcionários e da CONTRATANTE, no mínimo em horário comercial para eventuais ocorrências de interesse da CONTRATANTE;
- 4.1.11. A CONTRATADA e sua equipe deverá manter o sigilo e integridade das informações a que estiver acesso da CONTRATANTE, sob pena dos responsáveis responderem no âmbito administrativo, cível e penal;

4.1.12. A CONTRATADA deverá se comprometer contratualmente a atender a todos os requisitos de qualidade e sustentabilidade estabelecidos, sob pena de sanções contratuais em caso de descumprimento.

4.1.13. A CONTRATADA deverá comprovar possuir aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto desta contratação, mediante apresentação de Atestado e ou Declarações de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, demonstrando que a mesma já executou ou está executando a prestação de serviços pertinentes ao objeto desta contratação.

4.1.14. A CONTRATADA deverá atender, ainda, aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal;

4.1.15. A CONTRATADA deverá possuir Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei Federal n.º 11.771, de 17 de setembro de 2008, combinado com o art. 18, do Decreto Federal n.º 7.381, de 17 de setembro de 2010, em plena validade;

4.1.16. A CONTRATADA deverá possuir Certificado de Registro perante a Internacional Air Transport Association – IATA;

4.1.16.1. na hipótese de a empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da Internet da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, comprovando que é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato;

4.1.17. Os requisitos de qualidade mencionados acima devem garantir que a empresa contratada possua a capacidade técnica, operacional e financeira para executar os serviços com qualidade e em conformidade com os valores de sustentabilidade do Órgão Contratante.

4.1.18. São Premissas da Contratação:

4.1.18.1. uniformização de procedimentos;

4.1.18.2. racionalização do processo licitatório inerente à contratação;

4.1.18.3. busca de qualidade e melhores custos para a Administração;

4.1.18.4. padronização das descrições, requisitos e valores dos serviços; e

4.1.18.5. melhoria contínua na abordagem e na sistematização de execução dos serviços, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia.

4.1.19. O planejamento da contratação será gerido pela Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, por equipe designada e tem como escopo e diretrizes:

- 4.1.19.1. atendimento às demandas institucionais;
- 4.1.19.2. identificação de boas práticas realizadas pela APF na contratação de serviços demandados;
- 4.1.19.3. identificação das oportunidades de padronização de serviços, como forma de alavancar as contratações correlatas;
- 4.1.19.4. formulação da estratégia para atuação centralizada;
- 4.1.19.5. identificação das informações de serviço (benchmarking, coleta de dados da APF);
- 4.1.19.6. elaboração de estratégia para realização de análise de risco;
- 4.1.19.7. precificação da prestação do serviço;
- 4.1.19.8. aumento da produtividade e qualidade dos serviços;
- 4.1.19.9. elaboração das especificações das soluções pertinentes ao escopo do projeto;
- 4.1.19.10. levantamento de demanda por meio de procedimento de Intenção de Registro de Preços; e
- 4.1.19.11. processo licitatório e gestão de atas centralizados pela unidade Gerenciadora.

4.1.20. Dos Requisitos Específicos:

- 4.1.20.1. Executar os serviços contratados, a partir da assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- 4.1.20.2. Possuir disponibilidade de infraestrutura necessária para a execução dos serviços, incluindo recursos materiais, como equipamentos, estruturas temporárias, sistemas informatizados, entre outros;
- 4.1.20.3. Cumprir com todas as leis, normas e regulamentos relacionados à execução dos serviços, incluindo questões de segurança, saúde e meio ambiente;

4.1.19. Da justificativa acerca da natureza comum do serviço:

- 4.1.19.1. A prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, seguros-viagens e demais serviços complementares, pode ser caracterizada como de natureza comum, nos termos da Lei n.º 14.133 /21, por se tratar de um serviço amplamente oferecido no mercado, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos. Esses serviços são rotineiramente demandados por diversas instituições públicas

e privadas, sendo de fácil mensuração e comparação quanto aos preços, prazos e condições de execução, o que permite a elaboração de especificações técnicas claras e a contratação da proposta mais vantajosa, conforme os princípios de economicidade e eficiência.

4.1.19.2. Assim, a contratação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, seguros-viagens e demais serviços complementares, se justifica como medida para garantir a realização eficiente e qualificada das atividades de deslocamento necessárias ao cumprimento das funções institucionais do Instituto Federal da Paraíba. Tais serviços enquadram-se no conceito de serviço comum, conforme o artigo 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/21, fundamentando-se nos seguintes pontos:

- a. **Serviços Padronizados:** Os serviços de agenciamento de viagens seguem padrões amplamente aceitos no mercado, envolvendo etapas definidas, como reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes, além de seguros e reembolsos.
- b. **Especificações Técnicas Claras:** É possível descrever objetivamente as características dos serviços, como prazos de resposta, precisão na emissão de bilhetes e atendimento, o que facilita a contratação com base em critérios objetivos.
- c. **Métodos e Práticas Consolidadas:** A prestação desses serviços é regida por práticas consolidadas no setor, garantindo previsibilidade e padronização nas operações, conforme as necessidades do órgão contratante.
- d. **Oferta Ampla no Mercado:** Há uma oferta vasta de empresas especializadas em agenciamento de viagens, o que possibilita a contratação de fornecedores que melhor atendam às exigências institucionais.
- e. **Serviços Disponíveis de Forma Recorrente:** Os serviços de agenciamento são oferecidos continuamente no mercado, atendendo às necessidades recorrentes do IFPB de forma regular, sem exigências especiais ou personalizadas.
- f. **Facilidade na Comparação de Propostas:** Por se tratar de um serviço comum, os critérios de qualidade, preço e prazo podem ser facilmente comparados, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para a administração.
- g. **Controle de Qualidade:** A padronização e a ampla oferta de serviços permitem a implementação de mecanismos de controle de qualidade, que asseguram o cumprimento dos requisitos contratuais e a satisfação das necessidades institucionais.

h. Adaptação às Necessidades Institucionais: Os serviços de agenciamento de viagens podem ser ajustados para atender às demandas específicas do IFPB, garantindo suporte eficiente e adequado às suas atividades.

4.1.19.3. Essas características asseguram que a contratação desses serviços será conduzida de forma eficiente, competitiva e em conformidade com as necessidades do Instituto Federal da Paraíba, proporcionando o suporte logístico necessário para o cumprimento de sua missão institucional.

4.1.20. Dos critérios e práticas de sustentabilidade:

4.1.20.1. A Lei nº 14.133/2021, conhecida como Nova Lei de Licitações, estabelece critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser considerados nas contratações públicas. Nesse sentido, pode-se dizer que a licitação sustentável é o procedimento administrativo formal que contribui para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, mediante a inserção de critérios sociais, ambientais e econômicos nas aquisições de bens e contratações de serviços;

4.1.20.2. A partir deste enfoque tripartite, que constitui o núcleo mínimo do desenvolvimento sustentável, reconhecemos que o desenvolvimento sustentável envolve ainda outras dimensões, tais como a ética, a jurídica e a política;

4.1.20.2.1. O bem estar social relaciona-se com a efetivação de direitos sociais, como saúde, educação e segurança, entre outros, assim como a garantia dos direitos assegurados aos trabalhadores, tais como proibição do trabalho do menor, fixação de salário mínimo, medidas relacionadas à fixação da jornada de trabalho e medidas de proteção à segurança e saúde no ambiente de trabalho, a título de mera exemplificação.

4.1.20.2.2. O desenvolvimento econômico diz respeito à geração e distribuição de riqueza.

4.1.20.2.3. A preservação do meio ambiente constitui importante elo da corrente do desenvolvimento sustentável e impõe que tanto o bem estar social, quanto o desenvolvimento econômico sejam alcançados sem prejuízo do meio ambiente ecologicamente equilibrado, que deve ser mantido e preservado pela geração atual em benefício próprio e das futuras gerações.

4.1.20.2.4. Desta forma, constituem diretrizes de sustentabilidade desta solução a ser observada pela Contratada, entre outras:

a. Inclusão de práticas de responsabilidade social: A empresa contratada deverá promover políticas de inclusão social e

respeito aos direitos humanos, assegurando a contratação de colaboradores de forma justa e equitativa, respeitando a diversidade e combatendo a discriminação.

b. Promoção de condições de trabalho adequadas: O cumprimento das normas de segurança e saúde no ambiente de trabalho, além de garantir benefícios sociais e treinamento contínuo para os empregados, é um fator essencial.

c. Responsabilidade no atendimento a pessoas com deficiência: Os serviços devem estar preparados para atender passageiros com necessidades especiais, garantindo acessibilidade em todas as etapas, desde a reserva até o embarque.

d. Preferência por fornecedores de transporte com políticas ambientais: Sempre que possível, deve-se priorizar a contratação de companhias aéreas e empresas de transporte que adotem medidas de mitigação de impacto ambiental, como o uso de aeronaves mais eficientes no consumo de combustível e programas de compensação de carbono.

e. Uso de sistemas informatizados para redução de papel: A empresa deve utilizar tecnologias que promovam a digitalização dos processos, como emissão de bilhetes e seguros digitais, para reduzir o uso de papel e contribuir para a preservação ambiental.

f. Eficiência energética e redução de emissões: A contratada deve adotar práticas para reduzir o consumo de energia em suas operações, bem como promover ações de conscientização sobre a importância da redução das emissões de gases de efeito estufa nas viagens contratadas.

g. Otimização de custos com eficiência: A empresa deverá apresentar soluções que combinem economicidade e sustentabilidade, como a busca de tarifas mais vantajosas sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

h. Promoção de compras sustentáveis: Quando cabível, a empresa deverá priorizar fornecedores que também adotem práticas sustentáveis, garantindo uma cadeia de serviços comprometida com o desenvolvimento sustentável.

i. Incentivo ao turismo responsável: A empresa poderá promover destinos e opções de viagens que apoiem o turismo sustentável, contribuindo para o desenvolvimento econômico local e minimizando impactos negativos nas regiões visitadas.

4.1.20.3. Com base no Guia Nacional de Contratos Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU), 6ª Edição, de setembro de 2023,

destacamos a seguir os critérios e práticas de sustentabilidade que podem ser aplicados aos serviços de promoção de eventos institucionais para atender às necessidades do IFPB:

- a.. Redução de emissões de carbono: Priorizar fornecedores de transporte que adotem programas de compensação de carbono, com aeronaves mais eficientes e rotas otimizadas.
- b. Uso de plataformas digitais: Implementação de bilhetes eletrônicos e documentos digitais para reduzir o consumo de papel e materiais físicos, minimizando o impacto ambiental.
- c. Eficiência energética nas operações: A empresa contratada deve adotar práticas que promovam o uso eficiente de recursos, como energia elétrica e transporte sustentável para seus colaboradores.
- d. Inclusão social e acessibilidade: Garantir que o serviço de agenciamento esteja adaptado para atender às necessidades de todos os usuários, incluindo pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
- e. Responsabilidade trabalhista: A empresa deverá assegurar condições justas de trabalho, respeitando normas trabalhistas, promovendo diversidade e combatendo a discriminação em sua força de trabalho.
- f. Capacitação contínua: Promover o treinamento dos colaboradores para adoção de práticas sustentáveis e atendimento de qualidade, garantindo a valorização profissional.
- g. Economicidade e sustentabilidade: Combinação de soluções econômicas com práticas sustentáveis, buscando tarifas que proporcionem menor impacto ambiental e social, sem comprometer a eficiência.
- h. Fomento ao turismo sustentável: A empresa poderá promover opções de viagens que priorizem destinos sustentáveis e incentivem práticas de turismo responsável.
- i. Cadeia de fornecimento responsável: A contratada deverá buscar fornecedores que também adotem práticas sustentáveis, promovendo uma cadeia de serviços que respeite os princípios de desenvolvimento sustentável.

4.1.21. Da justificativa acerca da natureza continuada do objeto:

4.1.21.1. A prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, seguros-viagens e demais serviços complementares, é caracterizada como de natureza continuada, nos termos da Lei n.º 14.133

/21, por se tratar de uma atividade que atende às necessidades institucionais recorrentes do Instituto Federal da Paraíba (IFPB). Esses serviços são indispensáveis para viabilizar o deslocamento de servidores, colaboradores e convidados em atividades acadêmicas, administrativas e de extensão, sendo necessários ao longo de todo o ano, de forma contínua.

4.1.21.2. A característica de continuidade dos serviços decorre da regularidade e da previsibilidade das demandas de viagens, que variam conforme a agenda institucional, como participação em eventos, capacitações, reuniões e outras atividades. A manutenção de um contrato continuado assegura que essas necessidades sejam atendidas com eficiência, evitando interrupções que possam comprometer o funcionamento das atividades institucionais.

4.1.21.3. Nestes termos, a natureza continuada dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, seguros-viagens e demais serviços complementares, pode ser justificada por diversos motivos, especialmente quando se trata do atendimento às necessidades institucionais de uma organização como o IFPB, os quais destacamos a seguir:

- a. Atendimento Permanente às Necessidades Institucionais: A continuidade dos serviços é essencial para garantir que as demandas de viagens institucionais sejam atendidas de forma ágil e constante, permitindo que as atividades administrativas, acadêmicas e de extensão ocorram sem interrupções.
- b. Apoio às Atividades Finalísticas: O deslocamento de servidores, estudantes e colaboradores é fundamental para a execução de atividades que fazem parte da missão institucional do IFPB, como eventos, capacitações e projetos de extensão. A contratação continuada assegura o suporte logístico necessário.
- c. Preservação da Qualidade e da Imagem Institucional: A prestação ininterrupta e eficiente desses serviços contribui para a manutenção de um padrão de qualidade nas viagens realizadas em nome da instituição, garantindo sua imagem de excelência perante parceiros e stakeholders.
- d. Eficiência Operacional e Econômica: A contratação continuada facilita o planejamento financeiro e operacional, permitindo ajustes durante a execução contratual e promovendo a economia de recursos públicos por meio de um gerenciamento mais eficaz das demandas.
- e. Segurança e Conformidade: A natureza continuada do contrato garante que as viagens sejam organizadas em conformidade com as normas vigentes, assegurando a integridade das operações e o

cumprimento das legislações aplicáveis, como as normas de transporte e de segurança.

f. Sustentabilidade e Responsabilidade Social: A contratação continuada permite a incorporação de critérios de sustentabilidade e responsabilidade social ao longo da vigência do contrato, alinhando as atividades de agenciamento de viagens às diretrizes de sustentabilidade do IFPB e promovendo práticas mais responsáveis.

4.1.21.4. Além disso, a natureza continuada dos serviços de agenciamento de viagens permite a adoção de práticas de monitoramento e gestão do contrato ao longo do tempo, possibilitando ajustes operacionais, controle de qualidade e eficiência no uso dos recursos públicos. A contratação desse tipo de serviço sob a forma de natureza continuada também está em consonância com o princípio da economicidade, garantindo a contratação da solução mais vantajosa e adequada às necessidades institucionais do IFPB.

4.1.22. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.1.22.1. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.22.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4.1.22.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.1.22.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.1.22.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

4.1.22.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.1.23. Da Garantia de Execução:

4.1.23.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo apresentadas:

4.1.23.1.1. O risco associado à execução desses serviços é considerado baixo, uma vez que as transações são monitoradas em tempo real e a empresa contratada atua como intermediária em processos com regras bem definidas.

4.1.23.1.2. A escolha da Contratada se baseia em critérios de habilitação e qualificação técnica, além da análise de seu histórico e reputação no mercado, o que assegura a confiabilidade na prestação dos serviços.

4.1.23.1.3. Considerando o valor global do contrato, a exigência de garantia pode não ser proporcional ao risco e aos custos envolvidos, resultando em onerosidade excessiva para a Administração.

4.1.23.1.4. A não exigência de garantias contribui para a desburocratização do processo licitatório, promovendo maior agilidade na contratação e na execução dos serviços, em conformidade com os princípios da eficiência e economicidade.

4.1.24. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

4.1.24.1. Não haverá necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação pretendida pela Administração, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

4.1.25. Da justificativa da Adoção do Sistema de Registro de Preços

4.1.25.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) pelo IFPB para a contratação de serviços objeto do presente instrumento se justifica considerando as disposições do Inciso III, do Art. 3º, do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, que estabelece como uma das finalidades do SRP:

[...]

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

[...]

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

4.1.25.2. Nesse sentido, a utilização do SRP para a contratação dos serviços de agenciamento de viagens, pelo IFPB possibilita não apenas a padronização desses serviços, mas também a realização de contratações compartilhadas com outros órgãos e entidades públicas.

4.1.25.3. Essa modalidade de contratação compartilhada permite que o IFPB, juntamente com outros órgãos e entidades participantes, como outras instituições de ensino, secretarias de educação ou órgãos governamentais, realizem uma licitação conjunta para a contratação dos serviços de agenciamento de viagens.

4.1.25.4. Dessa forma, além de garantir a padronização e customização dos serviços de acordo com as necessidades específicas do IFPB, a contratação compartilhada por meio do SRP possibilita a obtenção de economia de escala e redução de custos, uma vez que o volume de contratação é ampliado, favorecendo a obtenção de melhores condições comerciais junto aos fornecedores.

4.1.25.5. Assim, a adoção do SRP para a contratação dos serviços de agenciamento de viagens, pelo IFPB, de acordo com as disposições do Decreto n.º 11.462/2023, está em conformidade com os princípios da eficiência, economia e eficácia na gestão dos recursos públicos, além de promover a cooperação e o compartilhamento de recursos entre os órgãos e entidades públicas.

4.1.26. Da admissibilidade da Adesão à Ata de Registro de Preços por Órgãos / Entidades Não Participantes

4.1.26.1. A previsão de adesão à ata por órgãos ou entidades não participantes, conhecidos como "caronas", é uma medida que está em conformidade com os princípios da administração pública estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, em especial os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, quais sejam:

- i. Eficiência: A previsão de adesão à ata por caronas proporciona uma maior eficiência na gestão pública, uma vez que permite a utilização de processos de compra já realizados, evitando a repetição de procedimentos e reduzindo a burocracia. Dessa forma, os órgãos e

entidades participantes podem concentrar esforços em suas atividades-fim, otimizando recursos e tempo.

ii. Economicidade: A adesão à ata por caronas possibilita a obtenção de melhores condições comerciais, uma vez que o volume de compras agregado dos diversos órgãos e entidades participantes pode resultar em preços mais vantajosos. Além disso, essa medida contribui para a redução de custos administrativos, uma vez que evita a realização de novos procedimentos licitatórios.

iii. Interesse público: A previsão de adesão à ata por caronas atende ao interesse público ao garantir a ampla competição e a transparência nos processos de contratação pública. A possibilidade de adesão por outros órgãos e entidades públicas permite a democratização do acesso aos produtos e serviços contratados, promovendo a igualdade de oportunidades e a efetivação dos princípios da isonomia e da impessoalidade.

4.1.26.2. Tal previsão está respaldada pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como, mais especificamente pelo Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, na forma eletrônica. O Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, estabelece a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por parte de órgãos ou entidades não participantes como forma de promover a eficiência nas contratações públicas e otimizar o uso dos recursos públicos.

4.4.3. A adesão à Ata de Registro de Preços permite que outros órgãos ou entidades, mesmo não tendo participado do processo licitatório, possam se beneficiar dos preços registrados, garantindo assim economia de tempo e recursos, além de facilitar a padronização de compras e contratações no âmbito da administração pública. Dessa forma, ao incluir essa possibilidade no edital do pregão eletrônico, busca-se fomentar a cooperação entre os órgãos públicos, promovendo a eficiência e a economicidade na gestão dos recursos públicos.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Neste tópico urge a importância de pesquisar e determinar as soluções capazes de atender satisfatoriamente os ambientes produtivos que gozam os diversos setores de atuação desta Autarquia – que estão alinhadas aos princípios e regras que regem a Administração.

5.2. Nossa investigação teve o condão de identificar empreendimentos possíveis de aproximar as compras públicas da Administração às práticas adotadas pelo mercado,

impondo inovações que se fundamentam no princípio da eficiência, imprimindo um uso racional dos recursos públicos.

5.2. Neste contexto, a pesquisa levou em consideração as especificidades do serviço de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como seguros-viagens e demais serviços complementares. O objetivo foi assegurar que as soluções estejam em conformidade com os princípios e normas da Administração Pública, promovendo a eficiência no uso dos recursos públicos.

5.4. O levantamento de mercado revela que a contratação de serviços de agenciamento de viagens é amplamente adotada por diversas instituições públicas em âmbito nacional. Essas contratações seguem, em sua maioria, as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, que regulamenta a execução indireta de serviços no âmbito da Administração Pública federal. Os serviços incluem, de forma recorrente, as mesmas etapas necessárias ao atendimento das demandas institucionais.

5.5. As soluções adotadas por outras instituições públicas revelam um modelo de contratação por demanda, considerando que os serviços de agenciamento de viagens são de execução parcelada. O cronograma de viagens institucionais é suscetível a alterações de última hora, o que exige flexibilidade e capacidade de adaptação por parte da empresa contratada. Assim, a solução mais viável para o atendimento às necessidades institucionais é seguir esse modelo, contratando os serviços por demanda, conforme as necessidades institucionais.

5.6. Com base na análise de mercado, a única alternativa viável para atender às necessidades institucionais é a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, que abranja todas as etapas de planejamento, execução e acompanhamento das viagens institucionais. Essa contratação deverá garantir a eficiência, flexibilidade e segurança necessárias para a gestão das passagens aéreas e serviços complementares.

5.7. Conforme o levantamento realizado no portal de compras do governo, verificou-se a ampla disponibilidade de empresas qualificadas para a execução dos serviços. Dessa forma, não foi necessária a realização de audiência pública ou consulta direta aos potenciais fornecedores, uma vez que as informações obtidas foram suficientes para comprovar a viabilidade da metodologia de contratação, demonstrando que o objeto é de demanda recorrente por diversos órgãos públicos.

5.8. Cumpre informar que não foi necessário a utilização de audiência pública em virtude do resultado das pesquisas no site de compras do governo, que foram suficientes para comprovar a viabilidade da metodologia e a disponibilidade de empresas para execução do objeto, além de demonstrar que a contratação dos serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas a execução dos serviços, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens abrangendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como a gestão de seguros-viagens e demais serviços complementares.

6.1.1. A solução contempla:

6.1.1.1. Serviços de Agenciamento de Viagens: A solução abrange a reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais. Isso garante que o Órgão Contratante possa atender às suas necessidades de deslocamento de forma eficiente, com flexibilidade para ajustes conforme as demandas institucionais;

6.1.1.2. Gestão de Seguros-Viagens: A solução abrange serviços relacionados à contratação de seguros-viagens para os servidores e colaboradores que se deslocarem em função das atividades institucionais, garantindo segurança e proteção durante as viagens.

6.1.1.3. Atendimento Personalizado: A empresa contratada oferecerá um atendimento personalizado, com consultores disponíveis para auxiliar na escolha das melhores opções de viagem e resolução de eventuais problemas.

6.1.1.4. Plataforma Digital Integrada: A utilização de uma plataforma digital que permita o gerenciamento das reservas, emissão de bilhetes e controle de despesas de forma centralizada, facilitando a visualização e o acompanhamento das viagens.

6.1.1.5. Suporte Técnico 24/7: Disponibilidade de suporte técnico contínuo para resolver qualquer problema que surja durante o processo de agendamento ou viagem, assegurando que os servidores do IFPB tenham assistência a qualquer momento.

6.1.1.6. Relatórios de Desempenho: Fornecimento de relatórios periódicos que apresentem dados sobre as viagens realizadas, incluindo informações sobre custos, eficiência dos serviços e sugestões de melhorias, permitindo o monitoramento da eficácia da solução.

6.1.1.7. Políticas de Sustentabilidade: A solução deve incluir práticas que promovam a sustentabilidade, como a priorização de fornecedores que

adotem medidas de mitigação de impactos ambientais, bem como a utilização de processos que reduzam o uso de papel, como a emissão de bilhetes eletrônicos.

6.2. Assim, a Administração transfere à empresa especializada, adjudicatária, a atribuição de executar os serviços especificados na tabela a seguir:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	3719	Emissão de Bilhetes de Passagem Aérea – Voos Domésticos Nacionais. O item compreende: Assessoria, cotação, reserva e emissão.	Serviço
2	3719	Emissão de Bilhetes de Passagem Aérea – Voos Internacionais. O item compreende: Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem.	Serviço
3	3719	Alteração, Cancelamento e Reembolso de Bilhetes de Passagem Aérea - Voos Domésticos Nacionais e Voos Internacionais. O item compreende: Alteração, cancelamento e reembolso.	Serviço
4	3719	Repasse - Voos Domésticos Nacionais. O item compreende: 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 Nacionais adquiridos.	Serviço
5	3719	Repasse – Voos Internacionais. O item compreende: 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 Internacionais adquiridos.	Serviço
6	3719	Repasse – Seguro. O item compreende: Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	Serviço

6.3. A solução proposta visa assegurar que as viagens institucionais no âmbito do Órgão Contratante sejam realizadas com eficiência e qualidade, garantindo uma experiência positiva para todos os servidores, colaboradores e estudantes envolvidos. Ao fornecer serviços completos de agenciamento de viagens, incluindo reserva, emissão, remarcação e suporte técnico, a solução contribui para o bom andamento das atividades institucionais, promovendo a integração da comunidade acadêmica e fortalecendo a imagem institucional perante a comunidade.

6.4. Essa descrição da solução como um todo visa atender aos requisitos do inciso IV, art. 9º, da IN SEGES n.º 58, de 8 de agosto de 2022, fornecendo uma visão abrangente da proposta de contratação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, seguros-viagens e demais serviços complementares, incluindo as exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando aplicáveis.

6.5. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta, foram levados em consideração, para uma melhor estimativa de execução dos serviços:

i. Série histórica de consumo: A análise das contratações anteriores de serviços de agenciamento de viagens no âmbito do Instituto Federal da Paraíba (IFPB) demonstrou uma demanda consistente ao longo dos últimos anos, com variações diretamente ligadas à realização de eventos institucionais, participação em congressos, capacitações e atividades correlatas. A série histórica de viagens realizadas serviu como base concreta para calcular a média de bilhetes aéreos emitidos e a quantidade de viagens demandadas em cada exercício.

ii. Impacto de eventos futuros: Considerou-se a possibilidade de expansão das atividades institucionais do IFPB, como o aumento da participação de servidores em eventos nacionais e internacionais, a criação de novos órgãos e unidades acadêmicas, bem como a intensificação das ações de extensão e pesquisa. Além disso, foi considerada a retomada gradual de eventos presenciais após períodos de restrições, que pode impactar o aumento de viagens institucionais.

iii. Necessidade de substituição de práticas atuais: Houve também a necessidade de adaptação à dinâmica atual do mercado, considerando possíveis atualizações tecnológicas e práticas inovadoras no agenciamento de viagens. A substituição de práticas menos eficientes por soluções mais modernas e flexíveis também influenciou a estimativa das quantidades, permitindo maior otimização dos recursos e agilidade no atendimento das demandas.

iv. Acréscimo de atividades acadêmicas e administrativas: A previsão de novas ações institucionais, tais como a ampliação de programas de capacitação de servidores, expansão de parcerias institucionais e o aumento da demanda por viagens em apoio a projetos de pesquisa e extensão, foi considerada um fator relevante. A estimativa das quantidades foi ajustada para refletir esse aumento nas atividades, especialmente no contexto de projetos de maior envergadura.

v. Fatores excepcionais e sazonalidades: Eventuais alterações na rotina administrativa, como a criação de novos campi ou unidades do IFPB, também foram levadas em consideração, pois podem gerar um aumento significativo nas viagens. Da mesma forma, períodos sazonais, como início e fim de semestres letivos, foram considerados para ajustar a demanda conforme a maior ou menor intensidade das atividades institucionais.

vi. Aumento dos valores dos bilhetes de passagens aéreas: Considerou-se ainda o impacto do aumento dos preços das passagens aéreas, que têm sido afetados pela inflação e variações cambiais, especialmente no caso de bilhetes internacionais. Esse fator foi levado em conta para ajustar a quantidade e o orçamento previsto para a contratação, de modo a garantir a adequada alocação de recursos financeiros.

vii. Consulta a outros órgãos da Administração Pública: Foi realizada uma consulta a outros órgãos da Administração Pública que têm demandas similares de agenciamento de viagens. A troca de informações permitiu identificar boas práticas e estabelecer um parâmetro de comparação que ajudou a ajustar as estimativas de acordo com a realidade de outras instituições. Esse levantamento incluiu a avaliação de contratos recentes de órgãos que enfrentam condições similares de viagens nacionais e internacionais.

7.2. Diante de todo o exposto, as estimativas de consumo total dos serviços, que melhor se enquadram as peculiaridades de atendimento à atual necessidade deste órgão e de suas respectivas unidades, além dos demais Órgãos e ou Entidades Participantes, salientando que as mesmas poderão optar pelo item que mais se amolda a sua realidade operacional, são:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	3719	Emissão de Bilhetes de Passagem Aérea – Voos Domésticos Nacionais. O item compreende: Assessoria, cotação, reserva e emissão.	Serviço	726
2	3719	Emissão de Bilhetes de Passagem Aérea – Voos Internacionais. O item compreende: Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem.	Serviço	76
3	3719	Alteração, Cancelamento e Reembolso de Bilhetes de Passagem Aérea - Voos Domésticos Nacionais e Voos Internacionais. O item compreende: Alteração, cancelamento e reembolso.	Serviço	234
4	3719	Repasse - Voos Domésticos Nacionais. O item compreende: 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 Nacionais adquiridos.	Serviço	606
5	3719	Repasse – Voos Internacionais. O item compreende: 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 Internacionais adquiridos.	Serviço	76
6	3719	Repasse – Seguro. O item compreende: Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	Serviço	122

7.3. As quantidades estipulados são razoáveis e compatíveis com a realidade, considerando que foram utilizados como parâmetro de orientação os temas comuns ao ambiente administrativo e operacional das unidades que compõem a estrutura do Órgão Gerenciador, assim como, dos Órgãos e ou Entidades Participantes.

7.3.1. As estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) encontrar-se-ão disponibilizadas no Anexo I-A, do instrumento convocatório.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.916.498,02

8.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

i. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021;

8.2. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 1.916.498,02 (um milhão, novecentos e dezesseis mil, quatrocentos e noventa e oito reais e dois centavos)**, valor que inclui tanto os custos referentes à execução dos serviços de agenciamento de viagens pela empresa contratada, quanto a parcela destinada ao repasse dos custos dos bilhetes de passagens aéreas e seguros viagens. Esse montante contempla todos os serviços necessários, como reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes, além dos seguros-viagens e demais serviços complementares necessários ao atendimento das necessidades institucionais.

8.2.1. Do montante especificado no item anterior, **R\$ 27.328,02 (vinte e sete mil, trezentos e vinte e oito reais e dois centavos)**, correspondem aos custos referentes à execução dos serviços de agenciamento de viagens pela empresa contratada, detalhados na planilha demonstrativa de preços unitários e totais anexada ao processo. Já o montante de **R\$ 1.889.170,00 (um milhão, oitocentos e oitenta e nove mil, cento e setenta reais)**, correspondem à parcela destinada ao repasse dos custos dos bilhetes de passagens aéreas e seguros-viagens. As estimativas desses custos foram obtidas com base na série histórica das passagens emitidas nos últimos **12 (doze) meses**, abrangendo tanto voos domésticos nacionais quanto internacionais, bem como os seguros-viagens relacionados.

8.3. Da metodologia aplicada à política de preços:

8.3.1. De acordo com a Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, a qual 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, a pesquisa de preços:

[...]

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.

8.3.2. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos I, II e IV, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção

do preço estimado a média e ou mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidu sobre um conjunto de três ou mais preços de acordo com o art. 6º da referida instrução normativa.

8.3.3. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local, incluindo prazos e local de entrega, frete, garantia exigida e marcas e modelos, quando for o caso.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2. O parcelamento é o ato tendente a realizar a divisão do objeto, em itens ou lotes, sempre que, for idealizado que com tal segmentação urge a possibilidade de ampliação da competitividade, sem que haja prejuízo aos aspectos técnicos e, dessa forma, aumentar a chance de obter melhores propostas, e, consequentemente, preservar a economia de escala. No entanto, no caso em questão, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de promoção de eventos institucionais – envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para fins de atendimento as necessidades institucionais, o agrupamento dos itens, parece ser a medida mais sensata devido às especificidades da execução do objeto, e fundamentalmente pelas razões a seguir:

i. Natureza do Serviço: A natureza integrada dos serviços de agenciamento de viagens, que envolvem múltiplas etapas interdependentes, torna o agrupamento necessário para que todas as fases (reserva, emissão, cancelamento, etc.) sejam tratadas de maneira coordenada. Essa abordagem garante que o serviço seja prestado de forma contínua e eficiente.

ii. Unicidade e Interdependência dos Serviços: A natureza dos serviços de agenciamento de viagens exige que todas as etapas sejam tratadas de forma coordenada, desde a emissão até a gestão de alterações e cancelamentos, o que torna o parcelamento tecnicamente inviável sem comprometer a eficiência.

iii. Gestão Centralizada: A contratação de um único fornecedor facilita o acompanhamento e controle das viagens, garantindo maior agilidade e padronização no atendimento das demandas institucionais.

iv. Economia de Escala: Agrupar os serviços em um único lote permite a negociação de condições mais vantajosas, maximizando a economia de escala e assegurando a eficiência econômica da contratação.

v. Garantia de Qualidade e Eficiência: Ao agrupar os serviços, assegura-se que um único fornecedor será responsável por todas as etapas do processo, garantindo a qualidade padronizada e a eficiência na execução. Dividir o objeto poderia comprometer a coesão, gerando falhas de comunicação e variações na qualidade dos serviços prestados.

vi. Redução de Riscos e Complexidades: O agrupamento minimiza riscos operacionais e administrativos, reduzindo as complexidades associadas à gestão de múltiplos contratos e fornecedores. Ao centralizar a responsabilidade em uma única empresa, diminui-se a chance de problemas decorrentes da fragmentação dos serviços, como inconsistências e falhas na prestação.

vii. Facilitação da Gestão Contratual: A gestão de um único contrato facilita o acompanhamento e controle dos serviços, permitindo um gerenciamento mais eficiente e menos burocrático. Isso proporciona maior agilidade na resolução de problemas e no monitoramento da execução contratual.

viii. Coerência e Coesão na Execução: Ao manter todos os serviços sob responsabilidade de um único prestador, garante-se que as etapas do agenciamento de viagens sejam realizadas de forma coerente e coesa, evitando possíveis descompassos entre as diferentes fases do processo, como reserva e remarcação.

ix. Maior Controle e Supervisão: O agrupamento possibilita um controle mais centralizado e eficaz sobre a execução dos serviços, permitindo a supervisão de todas as atividades relacionadas ao agenciamento de viagens de maneira integrada, o que é essencial para garantir a conformidade com as diretrizes institucionais.

x. Melhor Comunicação e Coordenação: A comunicação entre o Órgão Contratante e a empresa contratada torna-se mais eficiente, pois um único ponto de contato é responsável por todas as etapas do serviço. Isso favorece uma coordenação mais fluida e ágil, reduzindo falhas de comunicação e simplificando o processo de resolução de problemas.

xi. Foco no Resultado Final: O agrupamento permite que a empresa contratada tenha uma visão global das necessidades demandadas, o que facilita a entrega de resultados mais satisfatórios. A centralização dos serviços garante que todos os esforços estejam alinhados com o objetivo final de atender plenamente às demandas institucionais, com maior eficiência e qualidade.

9.4. Diante dos motivos expostos, dado os aspectos técnicos e econômicos envolvidos para a pretensa contratação, a decisão de agrupar todos os serviços sob a responsabilidade de uma única empresa especializada se apresenta como a medida mais sensata. Além de garantir uma execução coesa e eficiente do projeto, o

agrupamento dos itens facilita a supervisão, controle e comunicação, reduzindo riscos, burocracias e garantindo um serviço de excelência, com foco na eficiência, economia e resultado final.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação coaduna-se com o Planejamento Estratégico Institucional, estando alinhada, ainda, com os programas de âmbito federal e objetivos e metas estratégicas do IFPB, constantes no Planejamento Estratégico Decenal do IFPB - PLANEDE 2025, consignados nos pontos a seguir:

i. Apoio à Internacionalização e Cooperação Interinstitucional: A contratação dos serviços de agenciamento de viagens está diretamente ligada ao objetivo de ampliar a cooperação interinstitucional e a internacionalização do IFPB. Viagens nacionais e internacionais para eventos acadêmicos, capacitações, parcerias e projetos de pesquisa são essenciais para o fortalecimento da presença institucional do IFPB em âmbito global, o que está em conformidade com as metas estabelecidas no PLANEDE 2025.

ii. Desenvolvimento de Capacitações e Formação de Servidores: O planejamento estratégico do IFPB prevê o desenvolvimento contínuo de seus servidores, promovendo a capacitação e participação em eventos nacionais e internacionais. A contratação dos serviços de agenciamento de viagens garante o suporte logístico necessário para que os servidores participem de programas de formação, conferências e capacitações, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e da gestão institucional.

iii. Eficiência Administrativa e Gestão Otimizada de Recursos: A contratação dos serviços de agenciamento de viagens também reflete o compromisso do IFPB com a eficiência administrativa, que é um dos pilares do seu planejamento estratégico. Ao centralizar os serviços de viagens e adotar práticas de contratação que garantam a economicidade, a Instituição otimiza o uso de seus recursos, alinhando-se às diretrizes federais de eficiência e gestão responsável, conforme as metas do PLANEDE 2025.

iv. Incentivo à Pesquisa, Inovação e Extensão: O apoio à pesquisa e extensão, outro objetivo estratégico do IFPB, exige a participação ativa de servidores e estudantes em eventos e projetos externos. A contratação dos serviços de agenciamento de viagens possibilita a mobilidade necessária para a integração

desses atores em redes de pesquisa e extensão, facilitando o cumprimento das metas institucionais de inovação e desenvolvimento científico e tecnológico.

v. Atendimento às Demandas de Expansão Institucional: O crescimento do IFPB, com a criação de novos campi e unidades acadêmicas, está previsto no planejamento estratégico. A contratação dos serviços de agenciamento de viagens garante a estrutura logística necessária para o suporte a essa expansão, permitindo a mobilidade de equipes, gestores e servidores envolvidos no processo de implantação e gestão dessas novas unidades.

11.2. Dessa forma, a contratação dos serviços de agenciamento de viagens alinha-se integralmente com o planejamento estratégico do Órgão, sendo um instrumento fundamental para o alcance das metas institucionais, em conformidade com os objetivos traçados no PLANEDE 2025 e as diretrizes nacionais de eficiência e otimização de recursos públicos.

11.3. Por fim, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2024, em conformidade com às disposições do art. 6º, do Decreto n.º 10.947, de 25 de janeiro de 2022, consignado no relatório extraído do sistema PGC.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de promoção de eventos institucionais – envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para fins de atendimento as necessidades institucionais proporcionará uma série de benefícios diretos e indiretos, alinhados aos objetivos institucionais e ao desenvolvimento nacional sustentável. Abaixo, listamos os principais ganhos a serem alcançados com essa contratação:

i. Eficiência Operacional: A centralização dos serviços de agenciamento de viagens em uma única empresa especializada permitirá maior agilidade e organização no planejamento e execução das viagens. Isso garantirá o cumprimento eficiente dos prazos, reduzindo a burocracia e os atrasos que podem ocorrer quando essas atividades são gerenciadas de forma descentralizada.

ii. Economicidade: Com a contratação de um serviço especializado, espera-se uma otimização dos custos relacionados às passagens aéreas e serviços complementares, uma vez que a empresa contratada estará capacitada a negociar melhores tarifas e a gerir os bilhetes de forma mais eficiente, evitando desperdícios e otimizando os recursos financeiros da Instituição. Além disso, a flexibilidade no gerenciamento de remarcações e cancelamentos pode resultar em economia significativa ao evitar multas e taxas adicionais.

iii. Efetividade: A empresa especializada terá expertise para garantir que os servidores e colaboradores do IFPB tenham suas necessidades de deslocamento atendidas com precisão e rapidez, assegurando que as viagens institucionais ocorram conforme o cronograma planejado. Isso contribuirá para a efetividade das atividades acadêmicas, administrativas e de pesquisa, possibilitando maior produtividade e o cumprimento dos objetivos institucionais.

iv. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos: Ao delegar a gestão de viagens a uma empresa especializada, os servidores do IFPB podem se concentrar em suas atividades-fim, sem a necessidade de se envolver diretamente com as tarefas de agenciamento. Isso gera um melhor aproveitamento dos recursos humanos, permitindo que os esforços institucionais sejam direcionados para atividades estratégicas.

v. Redução de Riscos e Complexidades: Com a contratação de uma empresa especializada, reduz-se a exposição a riscos associados à falta de experiência em gerenciamento de viagens. A empresa contratada será responsável por garantir a conformidade com as normas de viagem e as melhores práticas do mercado, minimizando o risco de falhas operacionais e financeiras.

vi. Desenvolvimento Nacional Sustentável: A contratação está alinhada com práticas sustentáveis, ao incentivar o uso de plataformas digitais para a emissão e controle de passagens, reduzindo o consumo de papel e outros recursos. Além disso, a empresa contratada poderá adotar políticas de viagens sustentáveis, como a escolha de companhias aéreas que praticam a compensação de carbono, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

vii. Eficácia no Gerenciamento de Viagens: A contratação permitirá um controle mais eficaz sobre as despesas e o planejamento de viagens, com a disponibilização de relatórios detalhados e ferramentas de acompanhamento em tempo real. Isso possibilitará ao IFPB monitorar e ajustar o uso dos recursos de forma proativa, garantindo que as viagens sejam realizadas dentro do orçamento e das necessidades institucionais.

viii. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros: A contratação de uma única empresa para gerenciar todas as viagens institucionais resultará em uma gestão mais eficiente dos recursos materiais e financeiros disponíveis. A padronização e centralização dos serviços de viagem evitará desperdícios e garantirá que os recursos sejam aplicados de maneira estratégica e eficiente.

12.2. Esses ganhos reforçam a importância da contratação para o cumprimento das metas institucionais, com foco na melhoria contínua dos processos e no desenvolvimento sustentável, além de assegurar a otimização dos recursos disponíveis, tanto humanos quanto financeiros.

12.3. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor

aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Visando a correta execução do contrato, a Administração deverá executar minimamente as seguintes ações e ou providências:

13.1.1. Providenciar, após a contratação, a designação de servidores com perfil adequado para fiscalização de cada contrato especificando, claramente, as atribuições e responsabilidades de cada partícipe, de acordo com o estabelecido pela Lei n.º 14.133/21, realizando, se necessário, um curso de capacitação para deslindar as particularidades da contratação;

13.1.2. Acompanhar rigorosamente as ações previstas na contratação apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado;

13.1.3. Garantir que os recursos orçamentários-financeiros necessários para a execução do objeto estejam disponíveis e adequadamente alocados no orçamento;

13.1.4. Identificar os principais riscos associados à execução do objeto e desenvolver planos de contingência para lidar com eventuais imprevistos;

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

15. Declaração de Viabilidade

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


15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Em razão dos elementos colhidos durante os Estudos Técnicos Preliminares e da conformidade com o inciso XIII, Art. 9º, da IN SG/SEDGGD/ME n.º 58, de 8 de agosto de 2022, não foram identificados óbices ao prosseguimento da contratação. Nestes termos, a contratação é considerada **VIÁVEL** e **RAZOÁVEL**, atendendo aos requisitos estabelecidos e às necessidades institucionais.

15.2. Por fim, a contratação dos serviços objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo, nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.


16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **VANESSA ALVES RODRIGUES DE ANDRADE**
Data: 20/09/2024 14:17:48-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

VANESSA ALVES RODRIGUES DE ANDRADE

Membro da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 **VILANNI CAVALCANTI DIAS DECUSSATTI**
Data: 20/09/2024 15:14:04-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

VILANNI CAVALCANTI DIAS DECUSSATTI

Membro da Equipe de Planejamento