



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 59336.003536/2023-32

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do Processo: 59336.003536/2023-32

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A SUDENE para alcance das metas decorrentes de seus objetivos institucionais, necessita dos serviços de agenciamento de viagens com emissão de passagens aéreas, para trechos nacionais e internacionais, e outros serviços correlatos, de forma que a prestação dos referidos serviços é o instrumento que permite o deslocamento dos servidores (e/ou colaboradores eventuais) que atuam nos diversos setores da Autarquia para a participação de eventos de representação e capacitação, além da realização das vistorias às empresas beneficiadas com incentivos fiscais e do acompanhamento dos convênios celebrados.

2.2. O objeto que se pretende contratar visa possibilitar que o deslocamento de colaboradores, servidores e demais convidados, exclusivamente no desempenho das atribuições funcionais, seja realizado por meio do serviço de transporte aéreo de passageiros. Essa modalidade de transporte conjuga critérios de segurança, rapidez e conforto, que representa solução custo benefício mais adequada para o atendimento eficiente e eficaz das demandas da SUDENE.

2.3. Fazendo referência aos instrumentos de planejamento da SUDENE, a contratação em questão não consta em nenhum Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico por se tratar de uma atividade-meio, que possibilita a execução de diversas atividades-meio e fim do órgão.

### 3. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Coordenação de Serviços Gerais e Logística	Luís Felipe Motta de Petribú

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para suprir a necessidade é essencial a realização de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, de qualquer companhia aérea, nos trechos e horários estabelecidos, destinados à Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE.

4.2. Não há a necessidade de a atual contratada promover a transição contratual à nova contratada com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, porém, para a execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de:

4.2.1. Central de Atendimento que realize a interface com os usuários da Contratante, oferecendo suporte especializado, de forma ininterrupta, para atender às necessidades relacionadas aos

serviços contratados;

4.2.2. Licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado;

4.2.3. Acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, de uso obrigatório pela Administração Pública Federal, inclusive autarquias e fundações, para a concessão, registro, acompanhamento e controle de diárias e passagens.

4.3. Além das condições gerais estabelecidas na legislação e normas reguladoras que disciplinam a participação em processos de contratação serão exigidas da Contratada as seguintes condições de qualificação técnico-operacional para participação na licitação:

4.3.1. Certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo.

4.3.2. Ato de registro perante a International Air Transport Association (IATA), registrado no Cartório de títulos e documentos juntamente com a sua tradução juramentada, ou contrato com consolidadora.

4.3.3. Declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com VOOS DOMÉSTICOS regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado.

4.3.4. Declaração de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que executa ou executou contrato de prestação dos serviços de AGENCIAMENTO DE VIAGENS e fornecimento de BILHETE DE PASSAGEM, concomitantemente, em quantidades somadas correspondentes ao mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e ao mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de BILHETES DE PASSAGEM de VOOS INTERNACIONAIS, considerando-se as quantidades estimadas.

4.4. A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

4.5. Duração inicial do contrato:

4.5.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei nº 8.666/1993.

4.5.2. Justifica-se esse prazo pelo fato de se tratar de prestação de serviços continuados, em que o contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

5.1. As possíveis soluções que o mercado apresenta para a demanda de deslocamento, sobretudo os de grandes distâncias, de pessoas que viajem a interesse da SUDENE são:

5.1.1. Aquisição de passagens áreas diretamente das companhias aéreas;

5.1.2. Agenciamento de viagens aéreas;

5.1.3. Agenciamento de viagens terrestre; e

5.1.4. Utilização de veículo oficial.

5.2. A modalidade de compra direta de passagens aéreas, viabilizada pelo Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão desde 2014, foi suspensa pelo Ministério em 30 de junho de

2018, tendo em vista a não conversão em lei da Medida Provisória nº 822/2018, que dispensou a retenção dos tributos na fonte mediante a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, no caso de compra de bilhetes de passagens diretamente das companhias aéreas.

5.3. O agenciamento de viagens terrestres é inviável para as viagens de grandes distâncias, devido ao tempo de duração dos deslocamentos.

5.4. A utilização de veículo oficial, além da questão tempo de duração dos deslocamentos, ainda tem os problemas do alto custo para locação dos veículos ou para aquisição e manutenção de veículos próprios e de riscos associados ao deslocamento terrestre, como cansaço do motorista, inadequação de veículo para o tipo de estrada, dentre outros.

5.5. Pelos motivos acima expostos, a única solução viável para a demanda em questão é a contratação de serviços de agenciamento de viagens aéreas.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A contratação será realizada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens e compreenderá a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, de qualquer companhia aérea, nos trechos e horários estabelecidos, destinados à Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE, e seguirá a dinâmica conforme detalhado abaixo:

6.2. Condições gerais:

6.2.1. As solicitações de serviços serão registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP pela Unidade Solicitante e direcionadas à CONTRATADA, que acessará fila no referido sistema contendo as solicitações pendentes de atendimento, ou receberá a informação por e-mail ou telefone.

6.2.2. 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.

6.2.3. A CONTRATADA deverá, após realizar a cotação, submetê-la à apreciação da Unidade Solicitante, pelo SCDP, ou por e-mail ou telefone, e após a escolha e aprovação, acessar, no SCDP, fila contendo as solicitações de reservas para emissões pendentes de atendimento.

6.2.4. Após a reserva e/ou emissão, os dados do bilhete de passagem deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à Unidade Solicitante, pelo SCDP ou por e-mail ou telefone.

6.2.5. Para o perfeito cumprimento do objeto a CONTRATADA deverá dispor de Central de Atendimento para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas pelos servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, 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 e deverão ser regularizadas por meio da criação de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação.

6.2.6. 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.

6.2.6.1. A CONTRATADA deverá gerar relatório mensal por unidade de todos os bilhetes de passagem emitidos, cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar emissão parcial do referido relatório, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 72h (setenta e duas horas).

6.3. A execução dos serviços será iniciada no máximo em 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, na forma que segue:

6.3.1. Central de Atendimento:

6.3.1.1. A CONTRATADA deverá manter também, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, ou e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

6.3.1.2. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico 0800, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura dos contratos.

6.3.1.3. A CONTRATADA deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone, bem como efetuar a gravação das chamadas telefônicas.

6.3.1.4. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento e, também, encaminhado por e-mail ao solicitante.

6.3.1.5. As gravações das chamadas telefônicas deverão ser armazenadas por prazo não inferior a 6 (seis) meses e disponibilizadas sempre que houver solicitação da CONTRATANTE.

6.3.1.6. 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.

6.3.1.7. A CONTRATANTE deverá, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a solicitar serviços por email 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;
- h) Contato telefônico.

6.3.2. O envio da relação citada no subitem anterior é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.

6.3.3. Os bilhetes de passagem de voos domésticos e voos internacionais emitidos por solicitação via e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do bilhete de passagem emitido, inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA.

6.3.4. 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 subitem anterior.

6.3.5. As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no subitem 6.3.9.2 e outras necessárias para o atendimento da demanda.

6.3.6. A CONTRATADA deverá permitir a realização de consultas de todos os voos disponíveis, inclusive os voos promocionais, a partir de informações inseridas pelo viajante, tais como: dia, hora, cidade de origem/aeroporto, cidade de destino/aeroporto, filtrando-os de acordo com o perfil e a política de viagens vigente.

6.3.7. Emissão de bilhetes de passagem - Voos Domésticos e Internacionais. Este serviço compreende:

6.3.8. 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 6.5.2, 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 Federal - APF;

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 Federal.

6.3.9. 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 6.2.1 a 6.2.5 e 6.3.9.2.

6.3.9.1. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de tarifas.

6.3.9.2. 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) Tipo de viagem: nacional ou internacional;
- d) Número da Nota de Empenho;
- e) Centro de Custo utilizado;
- f) Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual;
- g) Data prevista da partida;
- h) Data prevista do retorno;
- i) Cidade de origem;
- j) Cidade de destino;
- k) Nome completo do passageiro;
- l) Data de nascimento do passageiro;
- m) Número completo do passaporte, no caso de viagem internacional;
- n) Dados do visto, no caso de viagem internacional;
- o) CPF do passageiro;
- p) Telefone para contato do passageiro;
- q) Endereço eletrônico do passageiro;
- r) Classe de voo: econômica, executiva, ou primeira classe, no caso de viagem internacional;
- s) Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- t) Eventual deficiência do passageiro.

6.3.9.3. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Apresentar 3 (três) companhias aérea distintas, no mínimo, quando possível;
- b) Priorizar voos diretos ou, quando possível, o menor tempo de duração;
- c) País/cidades de origem e destino;

- d) Duração do voo;
- e) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- f) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- g) Valor da tarifa;
- h) Valor da taxa de embarque.

6.3.10. A cotação deverá ser enviada no prazo máximo de 2h (duas horas) para viagem nacional e 4h (quatro horas para viagem internacional).

6.3.11. Reserva: a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por trecho e observadas as disposições dos subitens 6.2.1 a 6.2.6 com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

6.3.11.1. 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.

6.3.12. Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos itens 6.2.1 e 6.2.6, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

6.3.13. As emissões deverão acontecer no prazo máximo de:

- I - 2h (duas horas) para passagem nacional;
- II - 4h (quatro horas) para passagem internacional;
- III - 4h (quatro horas) para seguro viagem.

6.3.13.1. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

6.3.13.2. A informação do bilhete de passagem emitido será enviada pela CONTRATADA à Unidade Solicitante e ao passageiro.

6.3.14. Seguro Viagem:

6.3.14.1. O seguro viagem deverá ser solicitado pela Unidade Solicitante juntamente com a cotação de passagem. Assim, a CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela Unidade Solicitante, em até 4h (quatro horas) após a formalização da demanda 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.

6.3.14.2. A CONTRATADA deverá emitir a apólice ou voucher, no prazo de 4h (quatro horas) após autorização pela CONTRATANTE.

6.3.14.3. Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

6.3.14.4. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

6.3.15. Assento Especial:

6.3.15.1. São assentos que oferecem condições diferenciadas aos passageiros nas aeronaves, em voos nacionais e internacionais, em atenção aos critérios de conforto, de segurança, de logística e de mobilidade, normalmente comercializadas pelas empresas aéreas.

6.3.15.2. A solicitação de assento especial é permitida apenas em solicitações de viagens que se encaixem como excepcionalidade, quais sejam:

- 6.3.15.3. garantir a segurança não apenas do proposto mas dos demais passageiros;
- 6.3.15.4. garantir, com fundamento nos preceitos de ordem constitucional, a dignidade da pessoa humana;

- 6.3.15.5. garantir a viagem para o proposto que apresente condição peculiar e/ou física que prejudique seu deslocamento (completude diferenciada, condições especiais físicas ou de saúde);
- 6.3.15.6. garantir a viagem para o proposto com deficiência, que, porventura não seja atendido pelas companhias aéreas em cumprimento a legislação aplicada.
- 6.3.15.7. As solicitações de viagens que se encaixarem nos requisitos de excepcionalidade para emissão de passagens aéreas com assentos especiais deverão seguir o fluxo normal no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, por meio da empresa CONTRATADA.
- 6.3.15.8. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela Unidade Solicitante, a aquisição dos assentos especiais conforme solicitação via e-mail através de pessoas autorizadas para prestação dos serviços de agenciamento, que emitirá fatura separada das demais emissões de passagens aéreas.
- 6.3.15.9. A solicitação será feita por e-mail em razão do SCDP ainda não dispor deste serviço na sua estrutura sistêmica.
- 6.3.15.10. A CONTRATADA deverá emitir o bilhete com o assento escolhido, a apólice ou voucher, no prazo de 2h (duas horas) após autorização pela CONTRATANTE.
- 6.3.15.11. Os serviços de emissão de assento especial compreendem a seleção, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.
- 6.3.15.12. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao assento especial, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.
- 6.3.16. Alteração dos bilhetes de passagem:
- 6.3.16.1. A alteração do 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 Pública Federal.
- 6.3.16.2. A alteração do bilhete de passagem será requerida pela Unidade solicitante, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, discriminada por trecho deverá respeitar o prazo máximo de 2h (duas horas) para viagem nacional e 4h (quatro horas) para viagem internacional.
- 6.3.16.3. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.
- 6.3.16.4. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.
- 6.3.16.5. 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 aéreas, discriminadas por unidade solicitante.
- 6.3.17. Cancelamento de bilhetes de passagem. Este serviço compreende:
- 6.3.17.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda:
- a) 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.
  - b) Após o recebimento da informação, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem, no prazo máximo de 1h (uma hora), objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.
  - c) Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso.
- 6.3.17.2. O cancelamento originado de demanda de alteração ocorre em duas situações:

a) analisada a cotação citada no subitem 6.3.9, 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 que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido.

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

6.3.17.4. 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.

6.3.18. Reembolso:

6.3.18.1. Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer, na companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

6.3.18.2. A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show.

6.3.18.3. O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito, discriminada por Unidade Solicitante, com os detalhamento das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes, contendo no mínimo:

- a) unidade solicitante;
- b) dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c) valor pago;
- d) valor da multa;
- e) valor do crédito.

6.3.18.4. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

6.3.18.5. O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

6.3.18.6. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

6.3.19. Repasse:

6.3.19.1. O repasse refere-se aos 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 adquiridos.

6.3.19.2. Os valores citados no subitem anterior serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento.

## 7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

7.1. As quantidades dos serviços serão estimadas a partir do número de bilhetes adquiridos no período trimestral (entre os meses de agosto a outubro de 2023), extraído do Relatório “Bilhete de Passagens”, disponibilizado pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP (SEI 0584195), período este de maior utilização de passagens aéreas, levando-se em conta a volta de novos eventos e a continuidade dos serviços já desenvolvidos pela SUDENE, uma vez que nos anos anteriores devido a pandemia do Covid-19 houve uma diminuição drástica na emissão de bilhetes aéreos.



7.2. Os relatórios do SCDP e a memória de cálculo serão incluídos nos autos do processo.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1. Os procedimentos adotados para obtenção de preço de referência para a nova licitação serão realizados com observância das disposições previstas na Instrução Normativa SLTI nº 5/2014, alterada pela Instrução Normativa SLTI nº 73/2020, da então Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, norma que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços nas aquisições de bens e contratação de serviços, estabelecendo, para tanto, os seguintes parâmetros:

I - Portal de Compras Governamentais - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

II - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

III - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou

IV - pesquisa com os fornecedores.

8.2. O preço das taxas de agenciamento será estimado por pesquisa no Painel de Preços do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme determina o art. 2º da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014. (SEI 0584221)

8.3. O preço médio dos bilhetes nacionais será estimado com base no valor médio dos BILHETES DE PASSAGEM utilizados pela SUDENE no período de agosto a outubro de 2023, conforme registro no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP. (SEI 0584195)

8.4. O preço médio dos bilhetes internacionais será estimado com base no valor médio dos BILHETES DE PASSAGEM utilizados pela SUDENE no ano de 2022, conforme registro no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP. (SEI 0581456)

8.5. O preço médio dos seguros viagem internacionais será estimado com base em pesquisa de preços efetuada na Internet.

8.6. As pesquisas de preços e as memórias de cálculo serão incluídos nos autos do processo.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. O objeto será composto por 6 (seis) itens, agrupados em um único Grupo, conforme discriminado abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
ÚNICO	1	Emissão de bilhetes de passagem - voos domésticos (assessoria, cotação, reserva e emissão)
	2	Emissão de bilhetes de passagem - voos internacionais (assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem)
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais (alteração, cancelamento e reembolso)
	4	Repasse - voos domésticos
	5	Repasse - voos internacionais
	6	Repasse - seguro viagem

9.2. Os itens 4, 5 e 6 do quadro acima não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes, por se tratar de preços estimados pela SUDENE, mas que sofrem variação de acordo com diversas variáveis, tais como período, local de origem, local de destino, câmbio e proximidade da viagem.

9.3. O parcelamento do objeto não é viável, visto que somente a empresa que emite o bilhete de passagem (itens 1 e/ou 2) pode alterar e cancelar esse bilhete (item 3), não podendo ser contratado por empresas distintas, por isso a contratação será realizada em um único item.

#### 10. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

10.1. Não se aplica.

#### 11. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

11.1. A presente contratação encontra-se prevista no Planejamento de Contratações Anuais da SUDENE, disponibilizado no link: <https://pncp.gov.br/app/pca/09263130000191/2023/1>

#### 12. **BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

12.1. Garantir o desempenho das atividades institucionais da SUDENE, evitando-se interrupções, além de busca de maior economia e controle acerca do serviço prestado.

#### 13. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

13.1. Para a adequação do ambiente do órgão, são necessárias as seguintes atividades:

- a) Cadastro da Contratada do SCDP - prazo: em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.
- b) Cadastro dos usuários da SUDENE no sistema da Contratada - prazo: em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.
- c) Capacitação dos usuários da SUDENE no sistema da Contratada - prazo: em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

#### 14. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. Os serviços objeto deste Estudo não trazem consigo nenhum impacto ambiental, haja vista se tratar de simples prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas sem maiores utilizações de materiais ou equipamentos que tenham algum potencial de agressão ao meio ambiente.

#### 15. **DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

15.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação de serviços de agenciamento de viagens mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser **viável** a contratação pretendida.

#### 16. **SERVIDORES RESPONSÁVEIS**

16.1. A Equipe de Planejamento declara que o presente Estudo Técnico Preliminar contempla os conteúdos previstos na IN SEGES/MPOG nº 40/2020, art. 20, c/c do art. 24 da IN nº SEGES/MPOG nº 5/2017 e da IN SEGES/ME nº 40/2020.

Recife, 22 de dezembro de 2023

**RESPONSÁVEIS - EQUIPE DE PLANEJAMENTO:**

**LUÍS FELIPE MOTTA DE PETRIBÚ - Siape 3353432****ANA CRISTINA LIMA DA COSTA - Siape 1102106****ELAINE DE ANDRADE LIMA FERRARI - Siape 1097571****17. APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar ficando a responsabilidade pelas informações técnicas adstritas aos seus subscritores. O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Encaminha-se o processo ao Requisitante para a elaboração do Termo de Referência.

**JOSÉ LINDOSO DE ALBUQUERQUE FILHO**

Diretor de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Luís Felipe motta de Petribú, Coordenador**, em 26/12/2023, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Cristina Lima da Costa, Técnica em secretariado**, em 26/12/2023, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elaine de Andrade Lima Ferrari, Coordenadora, Substituta**, em 26/12/2023, às 17:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Lindoso de Albuquerque Filho, Diretor de Administração**, em 27/12/2023, às 09:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0602545** e o código CRC **BB5ADAD6**.