



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
SEÇÃO DE COMPRAS DA CGJ/PI - COMPRASCGJ
 Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
 Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Estudos Preliminares da CGJ/PI Nº 2/2022 - PJPI/CGJ/SECCOR/CLCCOR/COMPRASCGJ

ESTUDOS PRELIMINARES DA CGJ Nº 02/2022- PJPI/CGJ/SECCOR/CLCCOR/COMPRASCGJ

CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de **cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, nacionais e internacionais e emissão de seguro assistência em viagem internacional** por intermédio de operadora ou agência de viagens, com atendimento remoto (e-mail e/ou telefone) e/ou presencial no estabelecimento da própria empresa contratada, para atender às necessidades da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em um primeiro momento, é de bom grado frisar que é recorrente o deslocamento dos agentes da Corregedoria Geral da Justiça do Piauí, entre magistrados e servidores, para participarem de reuniões, atividades jurisdicionais, qualificação, inspeção, supervisão, visitas técnicas, culturais e educativas, cursos de capacitação, treinamentos, congressos, palestras, e todo tipo de evento de natureza indispensável à missão institucional do Órgão Correicional, nos mais diversos pontos do território nacional e internacional.

Nesse sentido, o objeto almejado visa possibilitar o deslocamento do pessoal designado da CGJ/PI, para participar dos eventos citados, pois o transporte aéreo consiste no meio de locomoção ágil, seguro e assegura a relação custo/benefício para atendimento eficaz das demandas.

É oportuno mencionar que, em face dos desdobramentos da pandemia de Covid-19, as viagens aéreas foram, em regra, restringidas ou inexistentes e, portanto, compromete a aplicabilidade das ferramentas científicas de previsão da demanda, a exemplo do Método do Último Período (MUP), que consiste em se considerar que a demanda do período analisado será equivalente ao consumo real do período anterior.

O método da média móvel aritmética, por seu turno, baseia-se no cálculo da média dos valores observados nos últimos períodos para se obter uma previsão para o próximo período. Embora pouco complexo, a média aritmética mostra-se adequada ao se realizar previsões de séries que não apresentam tendência nem sazonalidade, quando os valores assumidos flutuam em uma média constante (MAKRIDAKIS et al., 1998).

Nesta senda, o método da média ponderada consiste em determinar a demanda do próximo período estabelecendo um peso para cada período anterior, sendo que, normalmente, o maior peso é considerado para o período mais próximo. Este método é aplicado conforme a equação: $P = (C1 \times P1) + (C2 \times P2) + \dots + (Cn \times Pn)$:

Onde: P = previsão para o próximo período;

P1, P2, ..., Pn = ponderação dada para cada período;

C1, C2, ..., Cn = consumo real de cada período anterior.

Dito isso, fica claro e inequívoco que, por uma obviedade, não é possível mensurar as reais necessidades com base nos anos pandêmicos, quais sejam: 2020 e 2021, porém, em nome do princípio da continuidade do serviço público, é imperioso que se encontrem alternativas plausíveis, factíveis, eficientes e não menos legais ou econômicas.

Em decorrência disso, a quantidade de bilhetes a serem emitidos serão balizada pelos ditames da última contratação, que tramitou nos autos do Processo SEI - 20.0.000095435-8, bem como pelo levantamento das demandas que fora realizado por meio do SEI - 22.0.000007881-0, junto às Unidades Gestoras deste Poder Judiciário do Piauí.

Desta feita, a memória de cálculo seguirá essa lógica, tanto pela razoabilidade, quanto pelo fato de que, em virtude da vacinação em massa, há uma perspectiva de retorno à normalidade, inclusive com números de eventos e de viagens similares aos que ocorreram nos momentos pré-pandêmicos.

3. RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado esperado é forma concreta em que se pretende alcançar os objetivos específicos, sendo assim, almejamos que a empresa contratada atenda com qualidade e eficiência as necessidades do Tribunal de Justiça do Piauí, no fornecimento de passagens aéreas para o fim de sua missão institucional.

Pretende-se com a presente contratação alcançar benefícios diretos e indiretos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos disponíveis para uma perfeita prestação jurisdicional substanciada nas diretrizes estratégicas do Judiciário piauiense.

A contratação visa garantir o pleno desenvolvimento de ações externas e busca dar continuidade à prestação dos serviços cujo objetivo é a locomoção de Autoridades, Desembargadores, Magistrados e demais servidores para o desenvolvimento de suas atividades jurisdicionais e manutenção direta da Missão e Visão Institucional deste Tribunal de Justiça.

Seção I – ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A eventual CONTRATADA deverá atender às necessidades da Corregedoria Geral da Justiça do Piauí e das demais Unidades Gestoras no fornecimento dos serviços a seguir descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	O SERVIÇO COMPREENDE
1	Emissão de passagens aéreas nacionais	Assessoria, cotação, reserva e fornecimento da passagem

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	O SERVIÇO COMPREENDE
2	Emissão de passagens aéreas internacionais	Assessoria, cotação, reserva e fornecimento da passagem e seguro de assistência em viagem
3	Alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais	Cotação, remarcação, cancelamento e reembolso
4	Repasso de voos nacionais	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos
5	Repasso de voos internacionais	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
6	Repasso de seguro assistência em viagem	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros de viagem contratados

Em atendimento à Resolução nº 400 de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça, a contratada deverá adotar processos e práticas que promovam a sustentabilidade, com base em ações ambientalmente corretas, justas e inclusivas, em busca do desenvolvimento sustentável.

Contratada deverá, sob as penas previstas na Lei, respeitar e obedecer integralmente todas as normas e exigências necessárias à proteção da integridade física e da saúde dos funcionários, bem como evitar quaisquer danos ao meio ambiente, ao patrimônio, às instalações e à imagem do Tribunal de Justiça do Piauí.

A contratada deverá utilizar materiais que atendam critérios de sustentabilidade de modo a gerar menos resíduos, menor desperdícios e menor impacto ambiental;

Requisita-se às agências que as faturas e a comunicação formal sejam em meio eletrônico/digital, evitando o consumo de papel, em atendimento a critérios de sustentabilidade.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Eventual contratada deverá prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição de melhor roteiro e informando sobre vantagens que o Contratante possa obter, sem que isso implique em acréscimo nos preços contratados.

Para perfeito entendimento do Termo de Referência a ser confeccionado, são adotadas as seguintes definições:

- a. VIAGEM MÚLTIPLOS TRECHOS: a viagem com dois ou mais destinos;
- b. VIAGEM PONTO A PONTO: a viagem com um só destino e retorno à mesma origem;
- c. TRECHO: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma empresa aérea;
- d. VIAGEM INTERNACIONAL: trechos cujas cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino encontram-se em território estrangeiro;
- e. VIAGEM NACIONAL: trechos cujas cidades de origem, intermediárias e de destino encontram-se em território brasileiro;
- f. TARIFA: valor da passagem aérea;
- g. TAXA DE EMBARQUE: valor cobrado para a utilização das instalações, serviços e facilidades oferecidas pelos aeroportos;
- h. SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL: compreende cobertura para acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico-hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente, doença ou morte em viagens ao exterior;
- i. PASSAGEM AÉREA: documento emitido pelas empresas aéreas (bilhetes) e que compreende o trecho de ida e o trecho de volta, ou somente um dos trechos, nos casos em que isso represente toda a contratação;
- j. LOCALIZADOR: código alfanumérico pelo qual se identifica todos os dados da passagem aérea, tais como voo, datas, número do assento, tipo de tarifa, etc.;
- k. AGÊNCIA DE TURISMO: empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação das atividades de turismo previstas na Lei nº 12.974/2014. Para os efeitos dessa lei, referidas empresas classificam-se em "Agências de Viagens" e "Agências de Viagens e Turismo";
- l. AGENCIAMENTO DE VIAGEM - serviço prestado por AGÊNCIA DE TURISMO, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização BILHETE DE PASSAGEM de e SEGURO VIAGEM;

Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar COTAÇÃO DE PREÇOS da viagem indicada pelo CONTRATANTE, antes da emissão do bilhete de passagem, devendo retornar preços competitivos à Administração, constituindo a menor tarifa disponível no momento da solicitação da referida COTAÇÃO DE PREÇO, podendo ser alvo inclusive de refutação pelo representante da CONTRATANTE, quando não apresentarem preços considerados competitivos.

Sendo demandada, a CONTRATADA deverá fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, mediante requisição do CONTRATANTE, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreo, atendendo restritamente às solicitações do CONTRATANTE em relação ao trecho aéreo indicado, companhia aérea escolhida, datas, horários, número do voo, utilização de crédito e marcação de assento.

Ademais, a CONTRATADA deverá reservar, emitir, remarcar e substituir passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais, inclusive a aquisição de bilhetes diretamente nas lojas das empresas aéreas, localizadas ou não nos aeroportos, quando os sistemas de gestão de viagens ou da companhia aérea estiverem fora do ar e o prazo para a aquisição do bilhete, antes do horário de embarque for exíguo, sem que isso implique acréscimos nos preços contratados.

No caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e nos horários requisitados, a CONTRATADA deverá apresentar alternativas viáveis, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

Em ocasiões excepcionais, a CONTRATADA deverá efetuar reservas, emissão e remarcação de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do CONTRATANTE em tempo hábil para o embarque do passageiro.

A CONTRATADA deverá atender, no prazo máximo de 02 (duas) horas, todas as solicitações de reservas e emissões nacionais, e em até 04 (quatro) horas as solicitações de reservas e emissões internacionais, contados do recebimento da requisição, a serem enviadas ao endereço eletrônico, previamente designado pelo CONTRATANTE, contendo:

- a. o nome do favorecido;
- b. o número do bilhete;
- c. o código localizador;
- d. a companhia aérea;
- e. os trechos;

- f. os horários;
- g. os números do voo;
- h. os valores da tarifa, das taxas de embarque, remarcação (se aplicável) e demais taxas aplicáveis quando da emissão de bilhete aéreo.

Eventuais atrasos deverão ser devidamente justificados pela contratada, a fim de que o contrato, a ser firmado, seja cumprido em sua integralidade sem gerar prejuízos para a contratante.

Na execução dos serviços, a agência de viagens deverá adotar meios para que todos os bilhetes adquiridos na vigência do contrato sejam reembolsáveis apenas à CGJ/TJPI ou à Unidade Gestora demandante (UG).

Preferencialmente, a agência de turismo deverá disponibilizar sistema informatizado para atendimento das demandas de cotação, emissão, remarcação, reserva, alteração e cancelamento de bilhetes aéreos da CGJ/PI ou da Unidade Gestora demandante.

Excepcionalmente, a solicitação de passagem poderá ocorrer por qualquer outro meio hábil de comunicação e por pessoas previamente designadas, condicionada à apresentação posterior da requisição.

A agência de turismo deverá adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens de trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte da CGJ/PI ou das demais Unidades Gestoras demandantes.

A agência de viagens deverá promover, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, reembolso de passagens não utilizadas pela CGJ/PI/UG a contar do recebimento da solicitação com emissão de nota de crédito em favor da CGJ/PI-UG, a ser utilizada como abatimento no valor de faturas posteriores, ou no caso de inexistência destas, mediante depósito em conta bancária a ser informada pela CGJ/PI-UG.

A nota de crédito deverá conter detalhadamente os encargos descontados pelas empresas aéreas, segundo as regras tarifárias vigentes, com o fito de proporcionar a conferência por parte dos gestores do contrato.

Caso a agência não emita nota de crédito no prazo citado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete será glosado em fatura a ser liquidada, ou, no caso de inexistência desta, ficará a CONTRATADA responsável por depositar na conta bancária a ser fornecida pela CGJ/PI-UG.

A agência de turismo deverá providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante requisição da CGJ/PI-UG. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, emitir-se-á nota de crédito em favor do CGJ/PI-UG, a ser utilizada como abatimento da fatura posterior, no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação.

Para facilitar o acompanhamento da execução do contrato, a agência deverá apresentar ao CONTRATANTE a comprovação de utilização de cada um dos bilhetes emitidos, após a data do embarque, por meio de declaração de voo ou de consulta efetuada diretamente no sítio da empresa aérea, contendo o nome do passageiro, o número do bilhete, o código localizador, o trecho, o número do voo, os horários e as informações que possam comprovar ou não o embarque do passageiro, em até 03 (três) dias do recebimento da solicitação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

A emissão de passagens aéreas nacionais compreende:

1. **Assessoria**: entende-se por assessoria em marcação de bilhetes domésticos o serviço prestado pela agência de viagens, visando ao auxílio na análise e na escolha de melhores opções de voos, quando:
 - a. em virtude da localização da cidade de destino, não haja opções de voos com razoável tempo de duração ou voos diretos. Nestes casos, a agência deve apresentar as opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo/benefício;
 - b. em situações em que o número de passageiros para o mesmo destino, em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, permita a negociação de melhores tarifas, ou fretamento parcial de aeronave.
2. **Cotação**: o resultado das cotações deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes. As opções de voo devem ser discriminadas por trecho, contendo:
 - a. empresa aérea;
 - b. aeroportos/cidades de origem e destino;
 - c. duração do voo;
 - d. quantidade e duração das escalas, se houver;
 - e. valor do bilhete;
 - f. valor da taxa de embarque.
3. **Reserva**: as reservas das passagens aéreas serão requeridas pelo representante da Corregedoria ou das demais Unidades Gestoras e discriminadas por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.
4. **Fornecimento**: efetiva aquisição do bilhete aéreo por parte da agência de viagens em nome do passageiro indicado pela CGJ/PI-UG, observando as disposições dos itens anteriores.

A emissão de passagens aéreas internacionais compreende:

1. **Assessoria**: entende-se por assessoria em marcação de passagens internacionais o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.
2. **Cotação**: o resultado das cotações deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes. As opções de voo devem ser discriminadas por trecho, contendo:
 - a. empresa aérea;
 - b. datas, horários e aeroportos de partida e chegada;
 - c. duração do voo;
 - d. quantidade de escalas ou conexões dos voos, com as respectivas cidades, horários de chegada, de partida, tempo de duração das escalas e conexões e os respectivos aeroportos;
 - e. valor do bilhete;
 - f. valor da taxa de embarque.
3. **Reserva**: as reservas das passagens aéreas serão requeridas pela(s) pessoa(s) autorizadas pela CGJ/PI-UG e discriminadas por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior. Além da escolha dos voos, a CGJ/PI-UG informará os seguidos dados para a criação da reserva:
 - a. dados do passaporte do passageiro (número, órgão emissor, data de emissão, data de validade);
 - b. dados do visto, caso seja exigência do país de destino ou de algum dos países em que haja conexão.
4. **Fornecimento**: efetiva aquisição do bilhete aéreo por parte da agência de viagens em nome do passageiro indicado pela CGJ/PI-UG, observando as disposições dos itens anteriores.
5. **Emissão de SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL**: providenciar, quando solicitado pela CGJ/PI-UG, em até 08 (oito) horas após a emissão do bilhete internacional, cotação de seguro para aprovação do custo e autorização da emissão pela CGJ/PI-UG, observando as regras e as coberturas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014. A agência de turismo deverá encaminhar a apólice no prazo de até 24(vinte e quatro) horas após autorização pela CGJ/PI-UG.

A **alteração de passagens aéreas nacionais e internacionais** compreende os seguintes preceitos:

1. As alterações de bilhetes devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração.
2. As alterações de bilhetes serão requeridas pela CGJ/PI-UG por e-mail ou telefone, discriminadas por trecho.
3. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito (situação na qual o valor do bilhete original é superior à soma da multa e da diferença tarifária), a agência de viagens deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CGJ/PI-UG tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura.
4. A agência de turismo deve gerar relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas aéreas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a alteração do bilhete, contendo no mínimo:
 - a. pessoa solicitante;
 - b. dados do bilhete: nome do passageiro, origem/destino e data do voo;
 - c. valores pagos;
 - d. valores das multas;
 - e. valor do crédito;

O **cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais** compreende:

1. Cancelamento originado pela extinção da demanda:
 1. A informação de cancelamento será fornecida pela CGJ/PI-UG à agência de turismo, por telefone ou e-mail, com base nas informações dos bilhetes emitidos.
 2. Após o recebimento da informação do item anterior, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do(s) bilhete(s) no prazo máximo de 01 (uma) hora, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show (custo por não comparecimento).
 3. Todas as demandas de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes passíveis de reembolso.
2. Cancelamento originado por demanda de alteração: ocorre em duas situações:
 1. analisadas as cotações apresentadas no serviço de alteração de passagens aéreas, a CGJ/PI-UG verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com alteração do bilhete;
 2. inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete já emitido.
3. No caso de **reembolso de SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL**, o relatório deverá conter ainda: o nome do passageiro, o número da proposta de seguro, o número da apólice de seguro, o valor do prêmio, eventuais encargos, correções ou taxas a serem deduzidas e o total líquido.

Para as situações acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete original e iniciar o processo de emissão novamente, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

O **REEMBOLSO** compreende:

1. imediatamente após o cancelamento, a agência de viagens deverá requerer, imediata e formalmente o reembolso dos valores aos quais a CGJ/PI-UG tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura mediante comprovante das empresas aéreas.
2. A agência de turismo deve gerar relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas aéreas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a alteração do bilhete, contendo no mínimo:
 1. pessoa solicitante;
 2. dados do bilhete: nome do passageiro, origem/destino e data do voo;
 3. valores pagos;
 4. valores das multas;
 5. valor do crédito;
3. O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada por bilhete cancelado;
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;
5. O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades;
6. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

6. ANÁLISE DOS CUSTOS ESTIMADOS

Para a análise de custos, verificou-se a execução dos contratos anteriores cujo objeto era a emissão de passagens aéreas. Além disso, os quantitativos a serem registrados tomaram como base as informações prestadas Unidades Gestoras demandantes, conforme constam nos autos do Processo SEI - 22.0.00007881-0.

Quanto ao quantitativo de bilhetes emitidos, não obstante este ser um indicador de baixa precisão, o objeto em tela possui altíssima volatilidade a depender de fatores como: data da compra, destino, sazonalidade, entre outros; a CGJ/PI somente recentemente efetivou tal controle e, por ocasião da pandemia, tornou-se inviável projetar um total fidedigno para períodos extra-crise.

Dessa forma, conforme mencionado alhures, em face dos desdobramentos da pandemia de COVID-19, para este item, em específico, foram utilizadas os mesmos critérios que balizaram a contratação do mesmo objeto, constante no SEI - 20.0.000095435-8.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em regra, conforme dispõe o § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

A presente contratação tem como foco a prestação de serviços especializados de agenciamento de viagens para aquisição de bilhetes para voos domésticos. Por se tratar de itens correlatos em que sua segregação poderia prejudicar a correta prestação do serviço, optou-se por licitar em lote único, não havendo assim, prejuízo para o conjunto da solução.

A necessidade de agrupamento se dá pelo fato dos serviços serem integrados e interdependentes e, por isso, precisam ser executados por uma mesma contratada. Dessa forma, é inviável a execução/gestão deste contrato por empresas distintas, pois, os itens são adquiridos de maneira concomitante. Como consequência, o agrupamento dos itens visa a maximização de ganhos na economia de escala, conforme súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU).

Entende-se, pois, que esta solução visa oportunizar as licitantes a oferta de preços diferenciados, de acordo com a complexidade e o esforço despendido na prestação dos serviços de cada item, oferecendo assim uma redução de despesas administrativas para a Instituição.

8. PESQUISA MERCADOLÓGICA

Em atenção aos princípios cogentes à Administração Pública, em especial aos da Economicidade, da Eficiência e da Vantajosidade, procedeu-se à pesquisa de preços de contratações semelhantes realizada diretamente no ambiente mercadológico, explicadas adiante e, conforme consta na tabela abaixo:

TABELA DE PREÇO MÉDIO

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Cotação1	Cotação2	Cotação3	Média	Mediana	Valor Total
1	Emissão de passagens aéreas nacionais	650	0,01	50,00	40,00	30,00	40,00	26.000,00
2	Emissão de passagens aéreas internacionais	75	0,01	50,00	40,00	30,00	40,00	3.000,00
3	Alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais	725	0,01	50,00	40,00	30,00	40,00	29.000,00
4	Repasso de voos nacionais	650	676,98	670,00	676,98	674,65	676,98	440.037,00
5	Repasso de voos internacionais	75	3.834,30	3.800,00	3.834,30	3.822,86	3.834,30	287.572,50
6	Repasso de seguro assistência em viagem	75	85,00	85,00	82,26	84,08	85,00	6.735,00
TOTAL								792.344,50

Cotação1: Empresa Money Turismo. CNPJ: 37.979.739/0001-50 (3080080);

Cotação2: Empresa Propagtur Turismo. CNPJ: 13.353.495/0001-84 (3080078)

Cotação3: SX Corp. CNPJ: 14.278.276/0001-40 (3080088)

Como se nota, os valores unitários dos preços apurados iniciam-se em R\$ 0,01, valor este que, a priori, não condiz com a realidade, tendo em vista que o objetivo de toda empresa é gerar lucro e, ao fornecer o objeto com valores tão baixos, o observador desatento pode suscitar ser impossível alcançar tal propósito. Ocorre que a prestação do serviço de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas possui uma especificidade oculta na pesquisa aqui demonstrada.

Explica-se: as companhias de turismo possuem contratos próprios com as companhias aéreas. Nestes, são negociados preços, condições e vantagens que não são ofertadas ao público em geral tendo em vista que aquelas realizam compras de bilhetes em grandes quantidades. Assim, enquanto o usuário final do bilhete realiza a aquisição pelo preço "cheio" (preço final ofertado pela companhia aérea no seu balcão), **a agência de turismo efetivamente adquire a passagem com desconto não extensível ao usuário final.** Assim, é possível que a agência de turismo forneça o bilhete à administração cobrando valores irrisórios de serviço (R\$ 0,01 ou menos, como demonstrado na figura acima) e ainda assim lucre pois esta adquire o bilhete a preços inferiores e repassa à Administração pelo preço de mercado.

Destarte, a aquisição de bilhetes aéreos com taxa de agenciamento de serviço com valor irrisório não se afigura prejudicial ou ilegal, ao contrário: ao adquirir bilhetes pelo preço praticado pela companhia aérea sem taxas ou tarifas extras, vislumbra-se a realização de uma compra vantajosa e econômica.

Noutro giro, frisa-se que a presente pesquisa de preços foi realizada com fundamento nos termos constantes na [Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020](#) e utilizou-se como parâmetro o disposto no inciso IV do art. 5º desse dispositivo normativo, optando-se, portanto, em utilizar a pesquisa de preços direta com fornecedores, uma vez que a consulta realizada no portal eletrônico do Governo Federal - Painel de Preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-servicos>) não forneceu resultados que pudessem ser utilizados para subsidiar a estimativa de preços praticados no mercado, salientando que não foram encontradas contratações realizadas nos últimos 180 dias que satisfizessem os critérios desta contratação.

Para determinação do preço estimado utilizou-se a mediana dos valores obtidos durante a pesquisa de preços, uma vez que essa medida de posição representa o melhor parâmetro, pois ao contrário da média, aquela não sofre influência dos valores externos (*outliers*), até porque entre as propostas apresentadas houve grande divergência nos itens 1, 2 e 3.

Considerando que o procedimento administrativo foi autuado sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2001, para melhor justificar os critérios acima mencionados, transcreve-se alguns dispositivos da aludida [Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020](#), cita-se:

(...)

Parâmetros

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

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, 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 instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

(...)

Metodologia

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, **a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços**, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

(...)

Nessa linha, o custo estimado do eventual registro de preços é de R\$ 792.344,50 (Setecentos e Noventa e Dois Mil e Trezentos e Quarenta e Quatro Reais e Cinquenta Centavos), que se obteve por intermédio da multiplicação do quantitativo de cada item pelas medianas encontradas, atendendo, desta feita, a legislação em vigor.

Destaco, outrossim, que, conforme os ditames legais, as pesquisas, de fato, atenderam às regras gerais, sem deixar de considerar as mudanças mercadológicas em que se vive nos dias atuais.

Registre-se, ainda, que foram colacionados, aos autos, extratos dos e-mails que foram enviados para as empresas da área de atuação de emissão de passagens aéreas, a fim de denotar impessoalidade e transparência em todas as fases deste certame licitatório.

Portanto, as referências de preços juntadas a este processo configuram-se como atuais, factíveis e consistentes e, desse modo, refletem o preço médio/mediano praticado no ambiente mercadológico.

Cumpra mencionar que, dentre os fornecedores do objeto que foram consultados somente o fornecedor MERU VIAGENS EIRELI – EPP – CNPJ 09.215.207/0001-58, não encaminhou proposta de preços para os serviços solicitados. No entanto, a referida empresa apenas encaminhou Ata de Registro de Preços, com validade até 24 de abril do corrente ano, que possui como órgão gerenciador do referido SRP a SEADPREV.

Neste sentido, é bom frisar que a referida ata de Registro de Preços não foi utilizada como estimativa de preços, pois os critérios utilizados para a contratação são diferentes do utilizado para a realização desta contratação.

Seção II – SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

9. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO OBJETO CONTRATADO

Recursos Humanos:

- I. Recurso 1 – Servidor(es) com função de gerenciar a aquisição das passagens;
 - a. Função: gerenciar a execução contratual;
 - b. Atribuições: cotar, pesquisar, emitir, cancelar e remarcar bilhetes com base nas necessidades da administração.
- II. Recurso 2 – Servidor com a função de fiscalizar a execução contratual;
 - a. Função: fiscalizar a execução contratual em conjunto com a Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios da CGJ/PI;
 - b. Atribuições: acompanhar a emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes com vistas a garantir a observância dos preceitos legais vinculantes à Administração Pública.
- III. Recurso 3 – Preposto da contratada;
 - a. Função: atender às solicitações da CGJ/PI-UG durante a execução do contrato;
 - b. Atribuições: cotar, pesquisar, emitir, cancelar e remarcar bilhetes com base nas necessidades da administração.

Recursos tecnológicos:

- I. Recurso 1 – Sistema de aquisição de bilhetes aéreos;
 - a. Função: disponibilizar a cotação, pesquisa e compra de bilhetes nacionais e internacionais;
 - b. Plataforma: online com comunicação em tempo real com os sistemas das companhias aéreas, com acesso disponibilizado à CGJ/PI-UG, se a contratante entender necessário. Neste último caso, funcionário da contratada ficará encarregado de realizar todas as pesquisas e aquisições demandadas pela CGJ/PI-UG.
- II. Recursos Orçamentários: Apesar do [Decreto Federal 10.024/2019](#), em seu artigo 8º, inciso IV, dispensar a indicação de créditos orçamentários para as hipóteses de pregão para registros de preço, tanto a CGJ/PI, quanto a VCGJ, em nome de um bom planejamento estratégico e da desejável previsibilidade, já reservaram montantes orçamentários para futuros dispêndios, consoante constam na Informação Nº 13804/2022 (3083217), Processo SEI - 22.0.000007881-0.

10. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO COM BASE NA LEI Nº 8.666/1993.

O contrato terá uma equipe própria de fiscalização, designada pelo contratante, analisando e informando à Coordenação de Gestão de Contrato e Convênios, para se verificar as possíveis irregularidades de acordo com especificações do Termo de Referência. A contratante deverá, por meio da CGCCOR, subsidiar a adequada capacitação dos servidores envolvidos nos processos de gestão e fiscalização do contrato, com foco em metodologia e procedimentos operacionais especializados de fiscalização, visando o aprimoramento dos trabalhos. A presente contratação, por ser técnica, atenderá, de igual modo, às legislações infra-legais adotadas por este Poder Judiciário.

A solução prevê, na prestação dos serviços, um acordo de nível de serviço presente no termo de referência, a ser avaliado, acompanhado pela equipe de fiscalização do contrato, que informará as possíveis irregularidades à Coordenação de Gestão de Contrato e Convênios para aplicação das sanções ou penalidades decorrentes.

Caberá ainda a CGCCOR orientar os Fiscais de Contrato para que sejam inseridas nos processos de pagamento, os instrumentos de controle adotados quando da verificação mensal do cumprimento das obrigações da Contratada em nível de detalhamento, adequação e clareza suficientes para mitigar o aspecto puramente formal do atestado da despesa emitido, atribuindo a este documento caráter material com razoável segurança quanto ao importe monetário atestado. A título de exemplo de instrumentos de controle, cita-se: demonstrativos de confronto entre informações, cálculos, correlação de dados, dentre outros, entre o objeto requerido, pactuado e o efetivamente incorrido;

No caso de impossibilidade de cumprimento total do contrato por parte da contratada, a Administração reserva-se a exercer os seus direitos, conforme as leis pertinentes a contratações públicas.

Seção III - ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

11. FORMA DE CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de haver um planejamento constante, pautado na previsibilidade e, de igual modo, considerando que a Ata de Registro de Preços de Nº 10/2021 (3004749), Processo SEI - 20.0.000095435-8) tem sua vigência até a data de 14 de maio de 2022 nesse sentido, é prudente a realização de novo procedimento licitatório para contratação dos serviços em epígrafe.

Para tanto, será utilizada, para a presente contratação, a modalidade licitatória Pregão, na sua forma eletrônica, por meio de Sistema de Registro de Preços. A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de aquisição dos serviços, que terá previsão de entregas parceladas, em que envolve a participação de mais de um órgão na contratação, bem como por tratar-se de quantidade estimada, decisão albergada pelo artigo 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013, senão vejamos:

(...)

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

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

(...)

Ademais, conforme permissível legal insculpido no art. 15, "II" da Lei 8.666/93, *in verbis*:

[...]

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

(...)

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

[...]

Ante o exposto, em atendimento aos princípios da legalidade, da eficiência, do planejamento, da transparência, da eficácia, da motivação, da competitividade e da economicidade, optou-se pela utilização da modalidade de licitação pregão eletrônico na forma de Sistema de Registro de Preços, para a presente contratação, em observância às diretrizes emanadas pela Coordenação de Licitações e Contratos da CGJ/PI, consoante constam nos autos do Processo SEI - 22.0.000007881-0, Despacho Nº 17973/2022 - CLCCOR (3086209). Ademais, a forma adotada, Registro de Preços, proporciona maior amplitude de competição, tendo em vista o volume de contratação pelas diversas unidades administrativas participantes, seja em nome do princípio da economicidade, seja na flexibilidade que as Unidades Gestoras terão para executar os seus respectivos orçamentos.

Seção IV - ANÁLISE DE RISCOS

12. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL:

Inicialmente, procedeu-se ao estudo de gerenciamento de riscos com base na metodologia prevista na Análise SWOT que é uma ferramenta que divide a análise de ambiente em quatro elementos, sendo dois pertencentes ao ambiente interno: forças e fraquezas (strengths e weaknesses) e dois focados no ambiente externo: oportunidades e ameaças (opportunities e threats).

Este tipo de análise possui, entre seus objetivos:

- Efetuar uma síntese das análises internas e externas; identificar elementos chave para a gestão da organização; preparar opções estratégicas;
- Realizar o diagnóstico da organização;
- Fortalecer os pontos positivos, indicando quais pontos devem melhorar;
- Mitigar riscos favorecendo a gestão econômica, eficiente e eficaz das atividades;

Cabe ressaltar que para análise dos riscos, utilizam-se somente dois itens da matriz, quais sejam: weaknesses (pontos fracos/fraquezas) e threats (ameaças) e

Abaixo demonstra-se os fatores negativos da análise realizada por este Departamento de Transportes:

Risco				Ação Preventiva		Ação de Contingência	
Definição	Probabilidade	Dano	Impacto	Definição	Responsável	Definição	Responsável
Não contratação de empresa para fornecimento do objeto	Baixa	Alto	Impossibilidade de deslocamento de magistrados e servidores que realizam suas atividades no âmbito da CGJ/PI e das demais Unidades Gestoras.	Instruir o processo administrativo que sirva para a contratação de agência de turismo.	Secretaria da Corregedoria	Providenciar uma contratação emergencial ou uma adesão de Ata de Registro de Preços vigente (carona).	Seção de Compras da CGJ/PI
Indisponibilidade orçamentária e/ou financeira para atendimento do pleito	Baixa	Alto	Não realização da contratação para atendimento da demanda	Cotar os valores de mercados e oficializar junto à Coordenação Financeira da CGJ/PI com o valor estimado.	Secretaria da Corregedoria	Suplementar possível dotação orçamentária ou, em último caso, solicitar, em caráter excepcional, a utilização de contratos, em vigor, das demais Unidades Gestoras deste Poder Judiciário do Piauí.	Coordenação Financeira da CGJ/PI e Secretaria da Corregedoria.

Risco				Ação Preventiva		Ação de Contingência	
Superfaturamento nos preços dos bilhetes aéreos	Baixa	Alto	CONTRATANTE estará pagando valores acima dos praticados no mercado, impactando negativamente na sua disponibilidade/execução orçamentária.	Sempre exigir da CONTRATADA a cotação das passagens aéreas desejadas e, também, conferir junto aos sítios eletrônicos das empresas aéreas e outros meios disponíveis se, de fato, são valores praticados no ambiente mercadológico.	Secretaria da Corregedoria	Diligenciar junto à CONTRATADA para ressarcimento e apurações cabíveis, sem afastar a possibilidade de abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos termos da legislação em vigor.	Fiscal do Contrato com o apoio da Coordenação de Gestão de Contratos da CGJ/PI.
Falta de aperfeiçoamento dos servidores responsáveis pela contratação.	Baixa	Alto	A possibilidade de erros aumenta, bem como poderá obstar a própria contratação, vez que os Órgãos de controle interno e externo poderão apontar vícios insanáveis.	Diante da publicação da nova Lei de Licitações e Contratos, Lei 14.133/2021, a Corregedoria Geral da Justiça inscreveu servidores em um curso disponibilizado Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça, processo SEI - 21.0.000021511-0. Ainda, os servidores têm sido orientados a buscarem o aperfeiçoamento constante. Outro ponto importante é que a atual gestão, Biênio 2021/2022 já solicitou um novo curso de Licitações e Contratos, junto à EJUD, a fim de melhor capacitar os servidores, consoante consta no SEI - 22.0.000004947-0. Por fim, considerando que a Lei 8.666/1993 ainda encontra-se em vigor, esta tem sido, de igual modo, objeto de estudo, sobretudo quando é o regramento legal que baliza os procedimentos licitatórios, como se configura no caso em tela.	Secretaria da Corregedoria	Em caso de eventuais inconsistências constantes no Termo de Referência e demais anexos, seguir integralmente as orientações do setores técnicos e jurídicos.	Seção de Compras da CGJ/PI

Risco				Ação Preventiva		Ação de Contingência	
Responsabilização da administração quanto a encargos fiscais e previdenciários.	Média	Alto	Poderá impactar na aplicação de multas, tanto para a Instituição, quanto para os Ordenadores de Despesas e demais servidores envolvidos. Além disso, pode comprometer a imagem do Poder Judiciário do Piauí perante à sociedade civil politicamente organizada.	Providenciar a qualificação dos fiscais designados e, ao mesmo tempo, reiterar as práticas de governança e de controle junto à Coordenação Financeira desta CGJ/PI.	Secretaria da Corregedoria	Verificada a irregularidade, o fiscal deverá notificar a autoridade competente para a adoção das medidas cabíveis, não só com base na legislação em vigor, mas também balizando-se no instrumento contratual utilizado.	Fiscal do Contrato com o apoio da Coordenação de Gestão de Contratos da CGJ/PI.
Aumento de impostos e consequente majoração dos valores após a contratação.	Média	Médio	Caso esses aumentos se configurem como variações anuais, haverá os ajustes de ofício, realizados pela própria contratante. No entanto, se forem aumento de custos, causados por áleas extraordinárias ou ordinárias que aumentem sobremaneira os serviços, ora, contratados, poderá haver reequilíbrio econômico financeiro, independente se o contrato está em vigor por 02 (dois) ou 11 (onze) meses. As eventuais adequações de valores impactarão no planejamento orçamentário da UG diretamente interessada.	Prever essa possibilidade, tanto no Termo de Referência, quanto no contrato a ser assinado à luz da Lei 8.666/1993, bem como acompanhar a execução orçamentária, a fim de se atuar com previsibilidade.	Secretaria da Corregedoria	Fazer acompanhamento do processo de contratação, bem como da entrega, a fim de monitorar e, se for o caso, tempestivamente, dar ciência à autoridade competente no âmbito da CGJ/PI e demais setores envolvidos.	Secretaria da Corregedoria e Coordenação de Licitação da CGJ/PI.

Ademais, verifica-se que, para mitigar os riscos identificados, foram descritas ações preventivas e de contingências, as quais algumas envolvem atuação efetiva do fiscal de contrato, da Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios da CGJ/PI, ações administrativas internas e inclusões de cláusulas obrigacionais no eventual instrumento contratual.

13. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Cabe, inicialmente, ressaltar que a Corregedoria Geral de Justiça do Piauí (CGJ-PI) tem como **Missão Institucional**: orientar e controlar as atividades das unidades administrativas inseridas na sua estrutura organizacional, bem como fiscalizar as demais unidades do 1º Grau, contribuindo para a efetividade da prestação jurisdicional, por meio dos diplomas normativos existentes, não só do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), mas, sobretudo, dos mandamentos constitucionais que lastreiam a atividade judicante, bem como mediante os Provimentos deflagrados por esta CGJ, de forma unilateral ou em conjunto com a Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça.

O presente processo foi instaurado com a finalidade de formar um registro de preços, por meio de pregão eletrônico, para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, de emissão, de alteração, de marcação, de remarcação e de cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, a fim de atender às demandas da Corregedoria Geral de Justiça do Piauí, CGJ/PI, da Vice - Corregedoria Geral de Justiça do Piauí, VCGJ/PI; do Tribunal de Justiça do Piauí - TJ/PI e da Escola Judiciária do Piauí, EJUD

Nessa linha, frisa-se que a atual gestão, Biênio 2021/2022, tem se pautado pela implementação de uma administração estratégica que privilegia a gestão de processos, por meio da quebra das barreiras inter-departamentais, de modo a mitigar eventuais "ilhas de excelência", buscando, por conseguinte, o alcance de resultados sistêmicos e holísticos.

Em decorrência disso, conforme consta nos autos do Processo SEI - 22.0.000007881-0, com base no princípio da ECONOMICIDADE; que preza por compras e contratações compartilhadas e ganhos de escala, esta CGJ/PI encaminhou o feito às demais Unidades Gestoras deste Poder Judiciário do Piauí, a fim de manifestarem interesse e informarem eventuais quantitativos baseados em suas necessidades operacionais, com base em suas atribuições legais, regimentais e administrativas. Assim, obteve-se os quantitativos abaixo relacionados:

QUADRO DE LEVANTAMENTO DA DEMANDA							
Item	Descrição do serviço	Quantidade - Tribunal	Quantidade - Escola Judiciária	Quantidade - Corregedoria	Quantidade - Vice Corregedoria	Quantidade máxima estimada	O SERVIÇO COMPREENDE

		de Justiça do Piauí		Geral da Justiça	Geral da Justiça		
1	Emissão de passagens aéreas nacionais	250	170	150	80	650	Assessoria, cotação, reserva e emissão da passagem
2	Emissão de passagens aéreas internacionais	25	20	20	10	75	Assessoria, cotação, reserva e emissão da passagem e seguro de assistência em viagem
3	Alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais	275	190	170	90	725	Cotação, remarcação, cancelamento e reembolso
4	Repasso de voos nacionais	250	170	150	80	650	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos
5	Repasso de voos internacionais	25	20	20	10	75	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
6	Repasso de seguro assistência em viagem	25	20	20	10	75	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros de viagem contratado.

Ademais, salienta-se que a contratação em comento é importante porque, regularmente, há o deslocamento de servidores e de autoridades para outras Unidades da Federação, seja para encontros da magistratura, por exemplo, em Brasília, seja para intercâmbios (Benchmarking) com outros Tribunais de Justiça.

Essas ações constituem atividades incorporadas à rotina administrativa no âmbito da Administração Pública, cujas demandas se caracterizam pela essencialidade, criticidade e dinamicidade no trato da coisa pública, não só na realização de cursos, mas, inclusive, no comparecimento de reuniões estratégicas que deliberam sobre a adoção de procedimentos que possam melhorar a prestação jurisdicional.

Dessa forma, fica evidente que o interesse público resta configurado e, ainda, optou-se por uma compra compartilhada, via sistema de registro de preços. Por conseguinte, a contratação em questão configura-se como uma demanda de todo o Poder Judiciário do Piauí e esse aspecto ficou cristalino nestes Estudos Preliminares.

14. DA CONCLUSÃO

Com base no exposto, entende-se pela viabilidade desta contratação, VIA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, já que consta um estudo completo do tema em consonância com as diretrizes e com o planejamento estratégico vigente da atual gestão, Biênio 2021/2022, bem como pelo fato de ser uma demanda prevista no Plano Anual de Contratações do ano corrente (PAC-CGJ/2022), consoante consta nos autos do Processo SEI - 22.0.000012286-0.

AFONSO AUGUSTO DE CARVALHO RODRIGUES

Chefe da Seção de Compras da CGJ/PI



Documento assinado eletronicamente por **Afonso Augusto de Carvalho Rodrigues**, Servidor TJPI, em 02/06/2022, às 14:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **3316978** e o código CRC **D68B0EF0**.