



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

Estudos Preliminares Nº 17/2023 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEAD/DEPMATPAT/SECCOM

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES Nº 17/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

PROC. SEI Nº 23.0.000009452-8

SETOR REQUISITANTE: Secretaria da Presidência - SECPRE

ÁREA REQUISITANTE

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES	
PROCESSO: 23.0.000009452-8	RESPONSÁVEL
Setor Requisitante: SECPRE	SÂMIA LARISSA MACHADO RODRIGUES Secretária da Presidência

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento das demandas de bens e serviços do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí - TJPI, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Este documento constitui a primeira etapa do procedimento de aquisição de bens e contratação de serviços para a garantia da continuidade das atividades deste Tribunal, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência e seus Anexos, na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, do Ministério da Economia, e em conformidade com a determinação constante no Ofício-Circular Nº 118/2020 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER (1695573).

1. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de empresa agenciadora de passagens aéreas faz-se necessária para atender às necessidades de locomoção dos magistrados, servidores e colaboradores em geral, visando garantir a participação em reuniões, atividades jurisdicionais, qualificação, visitas técnicas, culturais e educativas, cursos de capacitação, treinamentos, congressos, palestras, e todo tipo de evento de natureza indispensável à missão institucional do Tribunal de Justiça do Piauí em solos nacional e internacional.

1.2. O objeto que se pretende contratar visa possibilitar o deslocamento do pessoal devidamente designado e autorizado pela autoridade competente, 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.

1.3. Justificativa:

1.3.1. O setor aéreo, especialmente a aviação comercial, é considerado estratégico para o Brasil e de grande importância para o dinamismo da economia brasileira, na medida em que favorece a integração nacional. 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 deste Tribunal.

1.3.2. A contratação assegura a continuidade de 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 a reuniões estratégicas que deliberam sobre a adoção de procedimentos que possam melhorar a prestação jurisdicional.

1.3.3. A locomoção de pessoal faz-se eminentemente indispensável, especialmente quando se trata de representantes da Justiça que desenvolvem atividades de correição, de investigação, de qualificação, de inspeção e de supervisão das várias unidades judiciais. Em decorrência disso, recorrentemente, há visitas de natureza cultural, educativa e/ou técnica nas unidades jurisdicionadas, como também participação em cursos de capacitação, de treinamentos, congressos, palestras e dentre outros eventos de cunho finalístico, todos importantes ao cumprimento da missão institucional do Judiciário Piauiense que, por conseguinte, agregam valor às diversas

atividades ordinárias e, dessa forma, possibilitam a qualidade dos serviços, tanto para os operadores do direito, quanto para os cidadãos desta Unidade da Federação.

1.3.4. Nesse diapasão, não menos importante é o fato de que, conforme prescrevem os princípios da administração pública da legalidade e da eficiência, insculpidos na Carta Política de 1988, o TJPI poderá contratar empresa especializada no agenciamento de passagens aéreas nacionais para atender aos deslocamentos de magistrados, de servidores e de eventuais colaboradores do Poder Judiciário quando no estrito cumprimento de suas atividades profissionais.

1.3.5. A realização desta contratação possibilitará os seguintes benefícios, entre outros:

1.3.5.1. A padronização dos serviços contratados, bem como da metodologia de prestação, de gestão e de fiscalização dos contratos;

1.3.5.2. Maior celeridade na aquisição de passagens aéreas, já que a contratação de empresa dedicada, especificamente, ao agenciamento de passagens aéreas proporciona um atendimento tempestivo para as demandas que, por vezes, configuram-se como urgentes e inadiáveis, a exemplo de reuniões extraordinárias que ocorrem na capital federal.

2. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. Inicialmente, cumpre ressaltar que o Plano Anual de Contratação - PAC no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí foi regulamentado em novembro de 2021, por intermédio da Art. 5º, II, da Resolução Nº. 247/2021.

2.2. Vale salientar que as tratativas acerca do PAC atinente ao ano em curso encontra-se em tramitação nos autos do Processo SEI Nº 22.0.000116433-7, restando pendente, ainda, sua publicação e divulgação no sítio eletrônico do Tribunal, após a sua aprovação pelo Tribunal Pleno, nos termos do Art. art.8º, III, da Resolução Nº. 247/2021.

2.3. Entretanto, a autoridade máxima deste Egrégio Tribunal de Justiça, o Senhor Desembargador Presidente Hilo de Almeida Sousa, nos termos da Decisão Nº 1335/2023 (3970420), exarada nos autos do Processo SEI Nº 23.0.000002216-0, que versou sobre as demandas iniciais acerca da viabilidade do presente processo, **AUTORIZOU** a deflagração de procedimento para a contratação de empresa especializada para executar o 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.

2.4. Nesse sentido, de igual modo, é imperioso frisar que, no Documento de Oficialização da Demanda Nº 21/2023 (3958766), a aludida Autoridade ratificou a necessidade de contratação de empresa agenciadora de passagens aéreas, **razão pela qual entende-se que o aspecto referente a previsão no PAC resta plenamente justificado.**

2.5. A presente contratação encontra previsão no Plano Anual de Contratações para 2023 que, embora devidamente elaborado nos autos do Processo SEI Nº 22.0.000046050-1, encontra-se em fase final de formalização, nos autos do Processo SEI Nº 22.0.000116433-7, restando pendente, ainda, sua publicação e divulgação no sítio eletrônico do Tribunal, após a sua aprovação pelo Tribunal Pleno, nos termos do Art. art.8º, III, da Resolução Nº. 247/2021.

2.6. Este procedimento encontra alinhamento, ainda, ao planejamento estratégico vigente, nos termos do item IX - APRIMORAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA, que procura formular colaborativamente estratégias que busquem maior eficiência através das melhores práticas de gestão, nos termos do Planejamento Estratégico Ciclo 2021-2026 do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

2.7. A presente contratação garante o fortalecimento do TJPI, na busca contínua pelas melhores práticas de gestão e otimização de processos de trabalho com o intuito de melhorar o serviço prestado ao cidadão.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A eventual CONTRATADA deverá atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí 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
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

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

4.1. Inicialmente, é oportuno mencionar que a SECRETARIA GERAL - SECGER, por meio do SEI nº 23.0.000002216-0, determinou à Escola Judiciária (EJUD) e à Secretaria da Presidência (SECPRE) manifestação de interesse na participação do procedimento licitatório em comento, além da indicação, em caso positivo, dos quantitativos com as devidas justificativas. Seguidamente, ressaltou, ainda, o auxílio colaborativo desta Seção de Compras - SECCOM, visando resguardar a higidez processual.

4.1.1. A SECPRE se manifestou, por meio do Despacho Nº 3645/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE (3931057), no sentido de participar do procedimento licitatório, considerando a matéria tratada neste documento de alta importância ao setor, uma vez ser de sua competência a emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais no âmbito da Presidência deste Tribunal de Justiça. Para tanto, indica os mesmos quantitativos da contratação anterior, conforme "Quadro de Levantamento da Demanda" discriminado no subitem "4.1.3", em sequência.

4.1.2. No tocante a EJUD, esta se manifestou, por meio da Manifestação Nº 2929/2023 - PJPI/EJUD-PI (3932272), indicando aumento na quantidade estimada em relação a última contratação, justificada pelo interesse da atual gestão, biênio 2023/2024, em ampliar cada vez mais as atividades promovidas pela Escola, nos níveis nacional e internacional, pautando-se pela implementação de uma administração eficiente, estratégica e que privilegie a formação, treinamento e atualização dos integrantes do Judiciário Piauiense, com vistas a atender sua missão institucional de promover a formação inicial e continuada dos magistrados e servidores.

4.1.3. Segue abaixo, tabela com o quantitativo apontado pela SECPRE e EJUD como sendo o adequado ao cumprimento de seus deveres institucionais:

QUADRO DE LEVANTAMENTO DA DEMANDA					
Item	Descrição do serviço	QUANTIDADE (Tribunal de Justiça do Piauí)	QUANTIDADE (Escola Judiciária)	TOTAL ESTIMADO	O SERVIÇO COMPREENDE
1	Emissão de passagens aéreas nacionais	250	212	462	Assessoria, cotação, reserva e emissão da passagem
2	Emissão de passagens aéreas internacionais	25	25	50	Assessoria, cotação, reserva e emissão da passagem e seguro de assistência em viagem
3	Alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais	275	237	512	Cotação, remarcação, cancelamento e reembolso
4	Repasso de voos nacionais	250	212	462	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	25	50	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	25	50	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros de viagem contratada.

4.1.4. É importante frisar que a SECPRE, apesar de apontar que o montante relatado acima é suficiente para atender as demandas da unidade, também destaca que houve majoração no valor das passagens no período pós-pandemia da COVID-19, evidenciando, por meio do histórico de consumo, um desequilíbrio entre o preço médio previsto nos contratos anteriores e o valor das passagens emitidas de fato. Tal acontecimento também pôde ser percebido na Pesquisa de Preços Nº 23/2023 (3962543), em que o preço estimado teve uma significativa majoração em relação às contratações anteriores.

4.2. Vale salientar que as Unidades Gestoras CGJ/PI e CGLEXT, por terem estrutura administrativa própria, nos termos da Lei Complementar Nº 260 de 2021, que alterou a Lei Complementar Nº 230 de 2017 (2980305), não farão parte deste procedimento de contratação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO - PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES

5.1. Em atenção aos princípios cogentes à Administração Pública, em especial aos da Economicidade, da Eficiência e da Vantajosidade, procedeu-se à ampla pesquisa de preço, realizada com base nas disposições da [Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020](#) e no [Manual de orientação de pesquisa de preços do STJ](#), que serve de parâmetro de boas práticas administrativas a serem adotadas, com o objetivo de assegurar que o valor de referência da pretensa contratação esteja adequado aos preços praticados no mercado, de modo a zelar pelo princípio da economicidade, evitando, assim, propostas com sobrepreço, tendo como resultado os orçamentos abaixo relacionados:

3.1. A presente demanda deverá ser atendida por meio da contratação de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais. Vê-se que tal modelo é amplamente utilizado por diversos órgãos da Administração pública.

3.2. Em busca realizada junto ao Painel de Preços do Governo Federal com vistas à prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, verificou-se a existência de contratações similares de contratação de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais, nos mesmos moldes utilizado por esta contratação, por meio de empresas especializadas na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, na forma que segue:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais para atender as necessidades da prefeitura municipal de campo maior - pi, quando do deslocamento do prefeito, vice-prefeito, secretários e servidores no desempenho de suas funções. Pregão Nº PE 023/2022 Modalidade: Pregão Eletrônico</p>
<p>CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços 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 das seguintes unidades gestoras componentes do Poder Judiciário do Estado do Piauí: Corregedoria Geral de Justiça do Piauí - CGJ/PI, Vice - Corregedoria Geral de Justiça do Piauí - VCGJ/PI, Tribunal de Justiça do Piauí - TJ/PI e Escola Judiciária do Piauí - EJUD Dispensa de Licitação Nº 21/2021 Modalidade: Pregão Eletrônico</p>
<p>PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA DO PIAUI Objeto: Contratação, sob demanda, de pessoa jurídica para prestar serviços de agenciamento de viagens, especializada em emissão de passagens aéreas nacionais, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas nacionais (e-ticket) Pregão Nº 33/2022 Modalidade: Pregão Eletrônico</p>

6. ESTIMATIVAS DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os custos estimados com a referida contratação foram detalhados na Pesquisa de Preços Nº 23/2023 (3962543):

6.2. Devidamente relacionadas as cotações, obtiveram-se os seguintes valores referenciais:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE SOLICITADA	MÉDIA	VALOR UNITÁRIO REFERENCIAL	VALOR TOTAL REFERENCIAL
1	Emissão de passagens aéreas nacionais	462	R\$ 0,01	R\$ 4,62	R\$ 4,62
2	Emissão de passagens aéreas internacionais	50	R\$ 0,01	R\$ 0,50	R\$ 0,50
3	Alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais	512	R\$ 0,01	R\$ 5,12	R\$ 5,12
4	Repassé de voos nacionais	462	R\$ 1.683,93	R\$ 1.683,93	R\$ 777.975,66
5	Repassé de voos internacionais	50	R\$ 5.617,50	R\$ 5.617,50	R\$ 280.875,00
6	Repassé de seguro assistência em viagem	50	R\$ 267,93	R\$ 267,93	R\$ 13.396,50
VALOR TOTAL REFERENCIAL A SER REGISTRADO		R\$ 1.072.257,40 (um milhão, setenta e dois mil, duzentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos)			

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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:

1. VIAGEM MÚLTIPLOS TRECHOS: a viagem com dois ou mais destinos;
2. VIAGEM PONTO A PONTO: a viagem com um só destino e retorno à mesma origem;
3. TRECHO: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma empresa aérea;

4. VIAGEM INTERNACIONAL: trechos cujas cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino encontram-se em território estrangeiro;
5. VIAGEM NACIONAL: trechos cujas cidades de origem, intermediárias e de destino encontram-se em território brasileiro;
6. TARIFA: valor da passagem aérea;
7. TAXA DE EMBARQUE: valor cobrado para a utilização das instalações, serviços e facilidades oferecidas pelos aeroportos;
8. 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;
9. 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;
10. LOCALIZADOR: código alfanumérico pelo qual se identifica todos os dados da passagem aérea, tais como voo, datas, número do assento, tipo de tarifa, etc.;
11. 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";
12. 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:

1. o nome do favorecido;
2. o número do bilhete;
3. o código localizador;
4. a companhia aérea;
5. os trechos;
6. os horários;
7. os números do voo;
8. 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 ao 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 Presidência/TJPI 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 Presidência do TJPI ou da Escola Judiciária.

A agência de viagens deverá promover, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, reembolso de passagens não utilizadas pelo TJ/PI-UG a contar do recebimento da solicitação com emissão de nota de crédito em favor da TJ/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 pelo TJ/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 pelo TJ/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 do TJ/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 TJ/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.

7.1. 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:
 1. 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;
 2. 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:
 1. empresa aérea;
 2. aeroportos/cidades de origem e destino;
 3. duração do voo;
 4. quantidade e duração das escalas, se houver;
 5. valor do bilhete;
 6. valor da taxa de embarque.
3. **Reserva:** as reservas das passagens aéreas serão requeridas pelo representante da Presidência ou da Escola Judiciária 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 pelo TJ/PI-UG, observando as disposições dos itens anteriores.

7.2. 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:
 1. empresa aérea;
 2. datas, horários e aeroportos de partida e chegada;
 3. duração do voo;
 4. 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;
 5. valor do bilhete;
 6. valor da taxa de embarque.
3. **Reserva:** as reservas das passagens aéreas serão requeridas pela(s) pessoa(s) autorizadas pelo TJ/PI-UG e discriminadas por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior. Além da escolha dos voos, o TJ/PI-UG informará os seguintes dados para a criação da reserva:
 1. dados do passaporte do passageiro (número, órgão emissor, data de emissão, data de validade);
 2. 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 pelo TJ/PI-UG, observando as disposições dos itens anteriores.
5. **Emissão de SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL:** providenciar, quando solicitado pelo TJ/PI-UG, em até 08 (oito) horas após a emissão do bilhete internacional, cotação de seguro para aprovação do custo e autorização da emissão pelo TJ/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 pelo TJ/PI-UG.

7.3. 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 pelo TJ/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 o TJ/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:
 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.

7.4. O cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais compreende:

1. Cancelamento originado pela extinção da demanda:
 1. A informação de cancelamento será fornecida pelo TJ/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, o TJ/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.

7.5. O REEMBOLSO compreende:

1. Imediatamente após o cancelamento, a agência de viagens deverá requerer, imediata e formalmente o reembolso dos valores aos quais o TJ/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.

8. JUSTIFICATIVAS 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 serviço 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 aos 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.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1. Pretende-se, com a contratação:

9.1.1. Obter atendimento com qualidade e eficiência da prestadora de serviço no que tange ao fornecimento de passagens aéreas, auxiliando o Tribunal de Justiça do Piauí nas necessidades que surgirem para o bom cumprimento de sua missão institucional.

9.1.2. Auferir benefícios diretos e indiretos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos disponíveis para uma perfeita prestação jurisdicional consubstanciada nas diretrizes estratégicas do Judiciário piauiense.

9.1.3. 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.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO

10.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Piauí dispõe pessoal capacitado para atuar na fiscalização, no âmbito da Secretaria da Presidência - SECPRE, e na gestão dos instrumentos resultantes da presente contratação, por intermédio da Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios, não sendo necessária a capacitação de novos servidores para as referidas funções.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. A presente contratação ocorre de forma independente, não se vinculando a qualquer outra contratação para que possa surtir seus efeitos.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

13. DO ESTUDO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

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).

Abaixo demonstra-se os fatores negativos da análise realizada por esta Secretaria da Presidência, auxiliada pela Seção de Compras do TJPI:

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 Presidência e da Escola Judiciária do TJPI.	Instruir o processo administrativo que sirva para a contratação de agência de turismo.	Secretaria da Presidência	Providenciar uma contratação emergencial ou uma adesão de Ata de Registro de Preços vigente (carona).	Demandante Seção de Compras do TJPI

RISCO				AÇÃO PREVENTIVA		AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	
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 Secretaria de Orçamento e Finanças com o valor estimado.	Secretaria da Presidência	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.	Secretaria de Orçamento e Finanças do TJPI; e Secretaria da Presidência.
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 sites eletrônicos das empresas aéreas e outros meios disponíveis se, de fato, são valores praticados no ambiente mercadológico.	Secretaria da Presidência	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 Superintendência de Licitações e Contratos.
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 a sociedade civil politicamente organizada.	Providenciar a qualificação dos fiscais designados e, ao mesmo tempo, reiterar as práticas de governança e de controle junto à Secretaria de Orçamento e Finanças.	Secretaria da Presidência	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 Superintendência de Licitações e Contratos.
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,	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	Secretaria da Presidência	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 e demais setores envolvidos.	Secretaria da Presidência; e Superintendência de Licitações e Contratos.

RISCO			AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	
		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.	com previsibilidade.		

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 Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios (SGC), ações administrativas internas e inclusões de cláusulas obrigacionais no eventual instrumento contratual.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando a necessidade da contratação já demonstrada nestes Estudos Preliminares, entendemos por sua viabilidade e razoabilidade, conforme disponibilidade orçamentária da Administração deste TJPI.



Documento assinado eletronicamente por **Italo Sousa Silva, Chefe da Seção de Compras**, em 01/02/2023, às 17:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sâmia Larissa Machado Rodrigues, Secretária da Presidência**, em 01/02/2023, às 18:22, 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 **3958767** e o código CRC **424751AB**.