

ESTUDO PRELIMINAR
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 1.1. Executar contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares internacionais e ainda contratação de seguro viagem internacional.

2. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 2.1. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos da lei nº 10.520, de 2002, constituindo-se em serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3. ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

- 3.1. Para identificar intercorrências apresentadas em serviços de empresas de agenciamento contratadas pela ANTAQ, foram verificadas contratações realizadas no exercício de 2016/2017, conforme relação abaixo:

Processo 50300.007574/2016-78, 50300.010535/2017-39

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A ANTAQ, visando à execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas, precisa providenciar transporte aéreo para os seus servidores e outras pessoas necessárias ao desenvolvimento das atividades inadiáveis
- 4.2. Atualmente, o serviço de emissão de BILHETES DE PASSAGEM Internacional e seguro viagem é realizado pela empresa Voetur, contrato findando em 22/02/2019 e devido ao quantitativo não atender às demandas atuais da Antaq será necessária nova contratação para suprir aos interesses da administração.

5. ADERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ANTAQ

- 5.1. A contratação de empresa para realizar agenciamento e emissão de Bilhetes e seguro Viagem e de suma importância para aperfeiçoar os instrumentos regulatórios.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Obrigações da Contratante
 - 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 6.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.5. Emitir ordem de serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, por intermédio de servidor responsável pela fiscalização dos serviços;
- 6.1.6. Comunicar a empresa Contratada por escrito, sobre eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando prazo para as correções pertinentes, bem como toda e qualquer ocorrência relevante;
- 6.1.7. Prestar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, tais como: percurso, tipo de materiais a transportar, endereços de origem e destino e quaisquer outras que se fizerem necessários;
- 6.1.8. Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais;
- 6.1.9. Efetuar a fiscalização dos serviços por meio de servidor a ser designado como Fiscal do Contrato para tal fim;
- 6.1.10. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas constantes neste Termo de Referência;
- 6.1.11. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob os aspectos quantitativo e qualitativo.
- 6.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.2. Obrigações da Contratada

- 6.2.1. Obter todo o tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores
- 6.2.2. Dar ciência ao Fiscal do Contrato, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 6.2.3. Acatar todas as orientações da ANTAQ, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 6.2.4. Permitir que a ANTAQ realize, por meio de seus setores específicos, a fiscalização dos serviços, que obedecera às disposições da legislação que trata da matéria;
- 6.2.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem autorização previa e por escrito da ANTAQ;
- 6.2.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela ANTAQ, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 6.2.7. Receber, registrar e solucionar ou encaminhar na CENTRAL DE ATENDIMENTO, todas as solicitações de atendimento

- 6.2.8. Executar procedimentos de análise da solicitação, procurando atendê-la ainda no primeiro contato, registrando as requisições e provendo soluções imediatas, com a utilização de procedimentos formais, através da CENTRAL DE ATENDIMENTO e do SCDP
- 6.2.9. Atender, no prazo máximo de 2 e 4 horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de BILHETE DE PASSAGEM de VOOS INTERNACIONAIS, respectivamente
- 6.2.10. Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive TARIFAS promocionais e outras vantagens que a CONTRATANTE possa obter
- 6.2.11. Reembolsar à ANTAQ, em até 60 (sessenta) dias, contados da data do cancelamento, o valor do BILHETE DE PASSAGEM emitido, pago e não utilizado ou alterado que gerou crédito, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, assim como o crédito relativo aos prêmios das apólices ou vouchers de SEGURO VIAGEM cancelados, emitindo Nota de Crédito em favor da CONTRATANTE que, por medida de simplificação processual, poderá efetuar desconto dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA;
- 6.2.12. Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor à APF se dará mediante a utilização de GRU - Guia de Recolhimento da União emitida pela CONTRATANTE e paga pela CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega da guia à contratada
- 6.2.13. Prover toda a estrutura para atendimento às exigências contidas neste TR

7. NATUREZA DO SERVIÇO

- 7.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns de que tratam o Art. 1º da Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade pregão.
- 7.2. O serviço é continuado e pode ser prorrogado por até 60 meses, conforme lei 8.666/93.

8. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

- 8.1. A empresa CONTRATADA deverá atender as orientações contidas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

9. PERÍODO DE EXECUÇÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 9.1. O prazo para a realização dos serviços é a partir da assinatura do contrato e com vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses.

10. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICA

10.1. A contratação de empresa para emissão de bilhetes não comporta, durante a execução contratual, transferência de conhecimento, tecnologia e técnica empregada, visto que o ramo do serviço não é o desempenhado pela Antaq.

11. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO

11.1. Conforme pesquisa de mercado, segue quadro identificando as soluções de mercado para o serviço pleiteado.

SERVIÇO	CONDIÇÃO	EMPRESAS
AGENCIAMENTO	Estar habilitada legalmente a executar o serviço de agenciamento.	AIRES
		ITS Viagens e Turismo
		AGM Passagens e Turismo
		Agência Aerotur
		Voetur

12. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

12.1. Segue a quantidade estimada para o exercício.

Descrição Resumida do Item	Quantidade Anual Estimada	VOETUR	Painel (sei 0584857)	Painel (sei 0584858)	Painel (sei 0584867)
Emissão de Bilhetes Internacional	100	R\$ 6,63	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,01
Cancelamento/alteração de bilhetes	50	R\$ 4,31	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,01
Repasse Voos Internacionais (*)	100	R\$ 4.125,44	R\$ 4.125,44	R\$ 4.125,44	R\$ 4.125,44

13. MATERIAIS ESPECÍFICOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1 Dispor de equipe para a CENTRAL DE ATENDIMENTO, cujos serviços serão executados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, imediatamente após a assinatura do contrato

14. LEVANTAMENTO DE MERCADO

14.1. Por se tratar de serviço de agenciamento, verifica-se a existência de empresas do ramo de agenciamento que podem atender a demanda da Antaq, conforme item 11.1.

- 14.2. Não se identificou metodologias, tecnologias ou inovações no serviço de agenciamento que possam atender a demanda da Antaq.

15. JUSTIFICATIVA PELO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

- 15.1. A contratação de empresa para agenciamento e emissão de bilhetes e seguro viagem internacional é necessário para viabilizar os trabalhos da agência

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS / PREÇOS REFERENCIAIS

- 16.1. Em atendimento ao que dispõe o Art. 2º da Instrução Normativa MP/SLTI nº 05, de 27 de junho de 2014, foram seguidas as orientações constantes dos parâmetros dos incisos I, II, III e IV do respectivo artigo, com as seguintes observações, a saber:

- 16.1.1. Pesquisa no Portal de Compras Governamentais

- 16.1.1.1. Foi identificada no portal <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> contratação além da ata 03/2017

- 16.1.2. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo

- 16.1.2.1. Não foi identificada pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo de contratação.

- 16.1.3. Contratações similares de outros entes públicos por meio da ata 03/2017.

17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 17.1. Executar contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas quando houver algum impedimento para aquisição direta via SCDP ou em situações emergenciais devidamente justificadas, e ainda contratação de seguro viagem internacional.

18. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 18.1. Não haverá o parcelamento da solução visto que o serviço é adquirido sob demanda.

19. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETERIDOS

- 19.1 Emissão de bilhetes em condições de mercado, em tempo hábil e com o menor dispêndio para a administração

20. ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

- 20.1. Para mensurar o prazo estimado para a contratação do serviço de agenciamento elencado no respectivo Estudo Preliminar, segue o cronograma de tramitação processual nas áreas envolvidas na respectiva contratação:

Setor	Prazo em dias	Observação
GRL/GLC	5	Estudo Preliminar
GRL	5	Termo de Referência
GLC	10	Análise do Termo de Referência
GOF	4	Disponibilidade orçamentária
GLC	5	Minuta do Edital e Anexo
PFA	20	Análise do Edital e Anexo
GLC	2	Verificação do parecer da PFA
GRL	5	Resposta aos questionamentos (se houver) do parecer da PFA
GLC	3	Resposta aos questionamentos (se houver) do parecer da PFA
SAF	1	Aprovação do Edital e Anexos para publicação.
GLC	10	Publicação do Edital (dias úteis)
GLC	3	Pregão sem recurso
GLC/SAF	1	Homologação
GOF/SAF	3	Empenho para autorizar a despesa
GLC	2	Formalizar contrato
GLC	5	Cadastro no SEI e Assinatura do Contrato
GLC	2	Publicação
GRL	1	Envio dos autos para fiscalização contratual
Total de dias	87	Estimativa de dias para a conclusão do processo de contratação.

20.2. Há a necessidade de capacitação dos servidores no que diz respeito à mensuração de risco durante o Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato.

20.3. Para que não seja paralisada a contratação do serviço pela falta da análise de risco na fase de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, serão apontados alguns riscos que podem ocorrer nas respectivas fases, a saber:

FASE DE ANÁLISE – PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
RISCO 01			
Probabilidade	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto	() Baixa	(X) Média	() Alta
Id	Dano		
1.	Não contratação antes do fim do contrato		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Verificar no mercado empresas que possuam condições de participar do certame.	Hugo Delleon Miranda	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Publicar Licitação	Claudemberg Silva de Moraes	
<div style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">Hugo Delleon Miranda</div>		<div style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">Claudemberg Silva de Moraes</div>	

FASE DE ANÁLISE – GESTÃO DO CONTRATO			
RISCO 01			
Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixa	(X) Média	() Alta
Id	Dano		
1.	Atraso na emissão dos bilhetes		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Acompanhar o andamento do serviço, de acordo com os prazos fixados no Termo de Referência	Hugo Delleon Miranda	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Aplicação de sanção administrativa de acordo com os ditames editais.	Rafael Soares Mota	
<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> Hugo Delleon Miranda		<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> Rafael Soares Mota	

21. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

21.1. Diante dos apontamentos levantados, que demonstra existir empresas que possam realizar o respectivo serviço, esta equipe de estudo preliminar declara ser viável a contratação junto ao mercado

22. IDENTIFICAÇÃO DE SERVIDOR

22.1. Participará como fiscal do contrato o Servidor Hugo Delleon Miranda, matrícula **2243004**.

22.2. Será convidado para fiscal substituto o Servidora Lays Figueiredo Rodrigues