**Planejamento da Contratação**

**Estudos Preliminares**

|  |  |
| --- | --- |
| **Processo nº** | 23074.xxxxx/2019-xx |
| **Objeto** | Prestação de serviço de Agenciamento de viagens aéreas nacionais |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Equipe de Planejamento** | | | |
| **Setor Requisitante** | JOAS JERONIMO DOS SANTOS | SIAPE |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Servidor com conhecimento técnico sobre o objeto** | TAMARA AURELIANO GOMES | SIAPE |  |
| **Servidor do setor de licitações** | AMANDA VIEIRA CARVALHO | SIAPE |  |

# INTRODUÇÃO

Com a chegada da Instrução Normativa 05/2017, a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública Federal.

*As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.* (SEGES/MPOG, 2017).

Neste sentido, o presente documento apresenta, além dos estudos preliminares realizados pela equipe de Planejamento da Contratação, com o fim primordial de assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida (com todas as etapas previstas no art. 24, § 1º, da IN05/2017), também traz o estudo de gerenciamento de riscos, materializado no mapa de riscos, conforme art. 26 da referida instrução, observados os demais parágrafos.

A responsabilidade pelo estudo preliminar será de uma equipe nomeada por ordem de serviço e formada por integrantes da área requisitante, licitações, contratos e áreas técnicas, conforme a demanda exigir.

**ETAPA 1: ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO**

# I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. *Há normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza (legislação, normas técnicas, acórdãos e súmulas, portarias...)? Especifique.*
2. *Se houve contratação anterior na BC/UFPB analisar as inconsistências a fim de prevenir a ocorrência destas neste processo.*
3. *Qual(is) a(s) justificativa(s) e/ou motivos para esta contratação?*

Para suprir as demandas com emissão de Passagens Aéreas, a BIBLIOTECA CENTRAL DA UFPB utiliza-se atualmente da seguinte contratação:

- Agenciamento de Passagens aéreas: Executado por intermédio de Agência de Turismo, destinado às hipóteses em que há inviabilidade de utilização da Compra Direta, executada diretamente pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP. Compreendendo os serviços de emissão, alteração e cancelamento de bilhete de passagem para voos domésticos.

Como para o caso do Agenciamento de Passagens, a Central de Compras do Ministério do Planejamento (órgão detentor de exclusividade para realizar procedimentos para aquisição e contratação de passagens aéreas para toda a Administração Pública Federal) realizou o Pregão nº 01/2017, resultando na Ata de Registro de Preços nº 03/2017, na qual foram incluídas demandas (por parte da Central de Compras) para os diversos órgãos da Administração Pública Federal.

Contudo, como a BIBLIOTECA CENTRAL DA UFPB – UASG 153070 – não teve suas demandas incluídas no referido Pregão e diante da expiração da nota de empenho nº 2017 NE 800005 (R$ 9.329,28) que supriu a emissão de bilhetes durante o ano de 2017, imprescindível procedermos à Adesão (Carona) ao Pregão nº 01/2017, do Ministério do Planejamento, para atendimento da demanda de emissão das passagens aéreas que não sejam fornecidas via compra direta ou por impossibilidade de utilização do SCDP para o ano de 2018.

A imprescindibilidade da contratação se evidencia na necessidade de deslocamento aéreo de servidores da Biblioteca Central da UFPB, a serviço da mesma, ou para participação em seminários, congressos, reuniões, treinamentos, cursos de capacitação e demais atividades, pertinentes à Administração Pública. E o não atendimento da demanda comprometeria a qualidade na prestação dos serviços públicos no transcorrer do exercício de 2018.

O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 8.666/93.

Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002 *“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”*

# II – REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

1. *A contratação está alinhada com o PDI, Planejamento Estratégico e incluído no Plano de Ação? Identificar as ações.*

A necessidade de implementação de uma solução para contratação dos serviços de agenciamento de passagens encontra respaldo no regime jurídico aplicável a espécie, além de um planejamento da gestão de acréscimo no volume de viagens ligadas à capacitação dos servidores para o exercício de 2018, baseado nos anos anteriores.

# III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. *Quais os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?*
2. *Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.*
3. *Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até como obrigações da contratada?*
4. *Qual deverá ser a duração inicial do contrato? Justifique.*
5. *Havendo contrato vigente na BC/UFPB para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?*

O serviço de agenciamento de viagens compreende a prestação de serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, de qualquer companhia aérea, sempre que requisitados por servidor competente, que atenda aos trechos e horários solicitados dentre aqueles oferecidos pelas Companhias Aéreas.

O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela empresa Contratada, deverá ser exatamente o mesmo praticado pelas Companhias Aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais.

O valor total a ser pago à empresa Contratada será apurado a partir da soma do valor ofertado pela prestação dos serviços de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação, e cancelamento abrangidos por passagem nacional multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.

Será pago ainda à eventual contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitida no período faturado.

Uma vez realizada a cotação pelo fornecedor dos serviços, a Administração deverá apreciar as opções apresentadas e selecionar a melhor tarifa, utilizando os parâmetros do art. 16 da Instrução Normativa SLTI/MP n° 03/2015, de 11/02/2015.

# IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE.

1. *Qual o método de estimativa das quantidades a serem contratadas? Incluir memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte (contratos anteriores, experiências de outros órgãos...).*

Atualmente a BC conta com cerca de 70 (setenta) servidores com lotação ativa e considerando as demandas dos seus diversos setores, o investimento em treinamentos, atualizações e capacitação, como forma de melhoramento contínuo no desempenho dos seus processos, torna-se mais que necessário.

A estimativa da contratação foi elaborada considerando as demandas dos setores do órgão, os recursos disponíveis, no histórico de emissões nos anos anteriores (obtidos através do SCDP) e na previsão de um acréscimo no volume de viagens ligadas à capacitação dos servidores para o ano de 2018.

Chegando-se a uma estimativa de 18 (dezoito) emissões de bilhetes para o exercício de 2018, levando-se em consideração o consumo do ano anterior, acrescido de um percentual de 50% (cinquenta por cento) de aumento da demanda, a fim de alcançar anualmente cerca de 25% (vinte e cinco por cento) de seus servidores.

# V – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

1. Quais *as soluções do mercado para a necessidade verificada pelo IFRS (fornecedores, produtos, fabricantes, etc)? Caso haja restrição de mercado, avaliar se os requisitos que possam limitar a participação são realmente indispensáveis.*
2. *Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos pela administração. Justifique demonstrando os benefícios diretos e indiretos que a BC/UFPB almeja com a contratação, em temos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo: diminuição do consumo de papel ou energia elétrica) bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.*

Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e validada pela lei Nº 11.182/2005, que versa sobre a liberdade tarifária para estipulação de seus preços, não é possível estabelecer previamente os valores a serem praticados por cada companhia aérea Credenciada. Assim, a prestação dos serviços por cada Credenciada dar-se-á somente nas hipóteses em que essa ofertar o menor preço nas pesquisas de voos, realizadas por meio do sistema de acesso, busca, reserva, emissão e gestão de passagens aéreas do órgão.

Os procedimentos adotados para obtenção de preço de referência para a esta aquisição foram realizados com observância das disposições previstas na Instrução Normativa SLTI nº 5/2014, alterada pela Instrução Normativa **nº 3/2017**, norma que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços nas aquisições de bens e contratação de serviços.

Nesse sentido, a busca por preços de referência efetivamente aderentes à realidade aqui posta torna-se demasiadamente complexa, visto que não identificamos atualmente na Administração Pública Federal (APF) registros de preços ou contratos com objetos similares (que possuam configuração de itens e volume de contratação próximo ao do presente processo licitatório) e que a pesquisa junto aos fornecedores, considerando experiências passadas, apresenta sistematicamente valores expressivamente elevados em comparação aos obtidos na proposta vencedora a qual se pretende aderir.

Mas, na tentativa de aferir um valor de referência aproximado, ante a dificuldade de identificar contratações com objetos similares, foi utilizado os parâmetros do Artigo 2º, da Instrução Normativa, sendo priorizado o parâmetro do inciso I e II (Painel de Preços e Contratações de Outros Órgãos (art. 2º, §1º).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Entidade/Fonte | CNPJ do fornecedor | Valor Unitário |
| 4 | Dispensa nº 12/2017 – UASG 160304 | 14804720000199 | R$ 385,00 |
| Dispensa nº 32/2017 – UASG 160478 | 14807420000199 | R$ 1.155,26 |
| Dispensa nº 027/2017 – UASG 160212 | 37979739000105 | R$ 1.269,37 |
| 1 e 2 | Pregão 3/2016 – UASG 160194 | 37979739000105 | R$ 6,701 |
| Pregão 12/2017 – UASG 160023 | 11050221000190 | R$ 74,30 |
| Pregão 12/2017 – UASG 160023 | 11050221000190 | R$ 64,30 |

Foram encontrados valores de referência tanto para a emissão de bilhete quanto para o serviço de emissão, alteração e cancelamento dos mesmos.

# VI – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

1. *Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes da IN MPDG 03/2017. Demonstrar as memórias de cálculo da estimativa de preços e os documentos que lhe dão suporte (construção das planilhas de custo e formação de preços para os serviços terceirizados pelo setor de licitações e contratos e análise pela contabilidade*).

Como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, considerando os orçamentos encontrados, optou-se pelo uso da MÉDIA dos 03 (três) valores obtidos na pesquisa de preço, que resultou nos valores orçados estimados, respectivamente, de R$ 936,54 e R$ 48,43.

Valores esses superiores aos valores registrados na Ata de Registro de Preços nº 03/2017 da Central de Compras do Ministério do Planejamento (órgão detentor de exclusividade para realizar procedimentos para aquisição e contratação de passagens aéreas para toda a Administração Pública Federal), restando demonstrada assim a vantajosidade e necessidade da adesão.

# VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

*Contratação de* empresa especializada para prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, em âmbito nacional, compreendendo emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, a fim de atender as necessidades de deslocamento dos servidores públicos da Biblioteca Central da UFPB, por meio de adesão a ARP nº 3/2017 (UASG 201057), relativo aos itens 1,03 e 04.

# VIII – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

***PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO***

*O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.*

*Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:*

1. *Ser técnica e economicamente viável;*
2. *Que não haverá perda de escala; e*
3. *Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.*

*Com base nos estudos acima, a licitação será dividida em lotes ou em itens separados? Justifique.*

Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididas 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.

O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, por questões eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira, sendo necessário o agrupamento dos itens. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados em um único grupo 01, composto de itens referentes aos repasses dos 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.

# IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a adoção da solução de adesão a ARP 03/2017 pretende-se agilidade na aquisição, uma vez que a adesão à ata é um processo menos moroso do que o processo licitatório comum, observando que a Biblioteca Central tem urgência na contratação de uma empresa para agenciamento de viagens, tendo em vista a expiração da nota de empenho nº 2017 NE 800005, que supriu a emissão de bilhetes durante o ano de 2017. E a não aquisição deste serviço implicaria em maior tempo despendido para transporte de servidores em destinos nacionais, insegurança do passageiro e maior custo em outras modalidades de deslocamento.

# X – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

1. *Há necessidade de contratações/aquisições correlatas?*
2. *Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente do IFRS para que a contratação surta seus efeitos, com os responsáveis por estes ajustes nos diversos setores (por exemplo: capacitações necessárias, aquisição de materiais, reformas...). Caso haja ações necessárias, juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.*

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado, uma vez que as solicitações de serviços serão registradas no SCDP pela Biblioteca Central e direcionadas à contratada, que acessará perfil exclusivo no citado sistema para visualizá-las e atendê-las.

# XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

São contratações correlatas a este demanda de serviços de emissão de passagens aéreas, conforme Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, inciso XII do art. 2º:

* Emissão de passagens terrestres;
* Aluguel de veículos;
* Contratação de Hospedagem;

São contratações interdependentes desta demanda:

* Inscrição do servidor no curso ou evento ao qual se destina a emissão do bilhete.

# XII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. *Declarar explicitamente que a contratação é viável ou não, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.*

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item VII, ou seja, da contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, em âmbito nacional, mediante adesão a ARP nº 03/2017, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

**ETAPA 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Percebe-se, em toda contratação, alguns acontecimentos incertos que podem vir a impactar negativamente o projeto. O intuito do gerenciamento de riscos é o de minimizar os riscos e incertezas sobre a contratação, maximizando as oportunidades.

Incluem-se, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, bem como os que tangem o processo que permeia toda a formalização da contratação.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risco 01 – Não haver disponibilidade orçamentária** | | |
| **Probabilidade:** | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta | |
| **Impacto:** | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta | |
| **Dano** | | |
| Não será possível a contratação, o que acarreta os seguintes prejuízos: Inviabilidade de execução de tarefas ligadas à capacitação, participação em congressos, reuniões técnicas, apresentação de projetos. | | |
| **Ação Preventiva** | | **Responsável** |
| Buscar base no Planejamento da instituição, conforme item II dos estudos preliminares. | | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **Ação de Contingência** | | **Responsável** |
| Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados. | | Equipe de Planejamento da Contratação |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risco 02 – Especificação insuficiente para os serviços** | | |
| **Probabilidade:** | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta | |
| **Impacto:** | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta | |
| **Dano** | | |
| Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais. | | |
| **Ação Preventiva** | | **Responsável** |
| Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço. | | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **Ação de Contingência** | | **Responsável** |
| Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório. | | Equipe de Fiscalização |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risco 03 – Recursos administrativos procedentes** | | |
| **Probabilidade:** | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta | |
| **Impacto:** | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta | |
| **Dano** | | |
| Atraso na licitação e não atendimento à demanda no prazo necessário. | | |
| **Ação Preventiva** | | **Responsável** |
| Analisar com extensas diligências propostas ofertadas no certame licitatório, reduzindo o risco. | | Área técnica de análise de propostas. |
| **Ação de Contingência** | | **Responsável** |
| Anaĺise junto ao Pregoeiro(a) quanto aos novos prazos estimados da contratação e verificação de estratégias paralelas. | | Equipe de Planejamento |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risco 04 – FRAUDE NA EMISSÃO DE BILHETES (SUPERFATURAMENTO)** | | |
| **Probabilidade:** | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta | |
| **Impacto:** | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta | |
| **Dano** | | |
| Dano ao erário. | | |
| **Ação Preventiva** | | **Responsável** |
| Verificação, por amostragem, no momento de cotação, da correspondência entre os valores informados no sistema de reservas da agência contratada em relação aos preços das mesmas passagens disponíveis em sistemas de busca da Internet. | | Fiscal do Contrato |
| **Ação de Contingência** | | **Responsável** |
| Verificação, por amostragem, da compatibilidade entre as tarifas informadas pela agência e o respectivo valor efetivamente praticado pela companhia aérea, seja por consulta à reserva no site da companhia na Internet ou consulta formal à companhia.  . | | Fiscal do Contrato |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risco 04 – INCAPACIDADE OPERACIONAL DA CONTRATADA EM ATENDER AS DEMANDAS** | | |
| **Probabilidade:** | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta | |
| **Impacto:** | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta | |
| **Dano** | | |
| Dano ao erário. | | |
| **Ação Preventiva** | | **Responsável** |
| Acordo com a contratada para liberação do uso do sistema de reserva de bilhetes da empresa, com vistas a agilizar o processo de cotação, seleção e reserva das passagens pretendidas. | | Fiscal do Contrato |
| **Ação de Contingência** | | **Responsável** |
| Advertência por escrito e comunicação do fato a Central de Compras (gestor da ata). | | Fiscal do Contrato |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA** | **ALTA** |  |  |  |
| **MÉDIA** |  | RISCO 02 | RISCO 03  RISCO 04 |
| **BAIXA** |  |  | RISCO 01 |
|  | **BAIXA** | **MÉDIA** | **ALTA** |
|  | **GRAVIDADE /IMPACTO** | | | |

João Pessoa, 13 de Abril de 2018.

Equipe de Planejamento e Fiscalização:

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: **JOAS JERONIMO DOS SANTOS**  SIAPE: 1655505  **Membro da Equipe de Planejamento** | Nome: **TAMARA AURELIANO GOMES**  SIAPE: 2409129  **Membro da Equipe de Planejamento** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: **AMANDA VIEIRA CARVALHO**  SIAPE: 2410280  **Membro da Equipe de Planejamento** | Nome**: FERNANDO AUGUSTO A. VIEIRA**  SIAPE: 1655505  **Membro da Equipe de Fiscalização** |