



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ESTUDOS PRELIMINARES

PROAD: 13211/2022

1. Identificação e justificativa da necessidade

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas para utilização por desembargadores, juízes, servidores e colaboradores eventuais que venham desenvolver atividades junto ao TRT 12ª Região, conforme discriminado:

I – Passagem aérea compreende o trecho de ida e volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isso represente toda a contratação.

II – Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas companhias aéreas diversas.

Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega dos bens:

Tendo em vista o pedido de prorrogação excepcional do atual contrato, PRE-3607/2018, até o dia **28-09-2023**, deverá a prestação dos serviços ser iniciada em **29-09-2023**, para evitar a descontinuidade dos serviços.

O Tribunal possui demanda para reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas para utilização por desembargadores, juízes, servidores e colaboradores eventuais que venham a desenvolver atividades junto ao TRT 12ª Região.

Para atendimento dessa necessidade a contratação de agência de viagens que presta serviço especializado para esta finalidade tem se mostrado a solução mais adequada, razão pela qual sugere-se a contratação de nova empresa para dar continuidade à prestação do serviço, hoje realizada pela empresa DISTAK AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA., cujo contrato expirar-se-á em 30-06-2023, mais pedido de prorrogação excepcional de 90 dias, já atingiu 60 meses de vigência, não sendo possível sua prorrogação.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

2. Alinhamento entre a contratação e os Planos Estratégicos do Tribunal

A presente contratação tem por escopo o fornecimento de bilhetes aéreos, necessários para a realização das atribuições institucionais e para a prestação jurisdicional deste Tribunal, sendo este fornecimento essencial para a continuidade das viagens de representação e aperfeiçoamento profissional de Magistrados e Servidores, portanto, alinhado com os Planos Estratégicos do Tribunal Regional do Trabalho de Santa Catarina. (Assegurar a efetividade da prestação jurisdicional) https://portal.trt12.jus.br/Planejamento_Estrategico/PE_2021_2026

3. Definição dos requisitos da contratação

Requisitos Obrigacionais:

- a) assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor, praticado(s) por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o Contratante;
- b) providenciar, previamente e em atendimento a solicitação do Contratante, as reservas de viagens, devendo fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas;
- c) pagar às companhias aéreas, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que o Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- d) no caso de emissão de passagem com pagamento em dinheiro e milhas, o valor correspondente às milhas não poderá ser cobrado do Contratante, devendo isso ser informado ao Contratante no momento de sua emissão;
- e) entregar, às suas expensas, a passagem quando não se tratar de bilhete eletrônico, na sede do Contratante, ou, quando fora do horário de expediente ou quando se fizer necessário, a passagem poderá ser entregue na residência do passageiro ou nos balcões de atendimento das companhias;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- f) disponibilizar os bilhetes de passagens aéreas, em até 24 horas após o pedido, no endereço eletrônico previamente designado pelo Contratante, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- g) adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação do Contratante;
- h) substituir os bilhetes que venham a apresentar quaisquer irregularidades, em tempo hábil para embarque do passageiro;
- i) efetuar emissão de passagens em caráter de urgência, fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo estar o bilhete à disposição do Contratante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- j) providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante autorização do Contratante, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor do Contratante;
- k) assessorar o Contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que o Contratante possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- l) reembolsar o Contratante as passagens aéreas não utilizadas, no prazo de 30 dias, a contar do pedido de reembolso pela Fiscalização, ou ainda, emitir outras, caso em que, se necessário, serão efetuadas as devidas compensações dos valores das tarifas;
 - m) informar ao Contratante, no prazo de três dias após assinatura do contrato, o nome do preposto, número de telefone móvel, fixo, endereço eletrônico e contato a ser utilizado durante o horário de expediente e fora do horário comercial;
- n) a Contratada poderá adiar a emissão da passagem no caso de problema técnico verificado no sistema da companhia escolhida ou na transmissão de dados pela internet, até a devida regularização, ou por motivo operacional da Contratada, com a anuência do Contratante, desde que, neste caso, não implique aumento do preço da passagem solicitada e prejuízo ao passageiro;
- o) dispor de estrutura organizacional e equipamentos necessários para execução do contrato,





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

incluindo o acesso a sistema de distribuição global (GDS), como AMADEUS, SABRE ou similar;

p) comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Contratante;

q) fornecer, quando solicitado, Relatório de Passagens Emitidas em ordem cronológica, o período de prestação dos serviços e demais informações relativas à identificação de cada passagem aérea emitida, como nome da companhia, nome do servidor/ usuário; número e data de expedição do bilhete; data do embarque, trechos contemplados e respectivos preços e taxas cobrados, tipos de tarifa e normas de cancelamento e reembolso;

r) fornecer, sempre que solicitado pelo Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;

s) indicar, na nota fiscal/fatura, os dados das passagens emitidas (data de emissão do bilhete, nome do passageiro e da companhia, número do bilhete, nº da requisição, valor da passagem e taxa de embarque);

t) emitir faturas e/ou notas fiscais, contendo o valor do serviço de agenciamento de viagens e o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.

4. Estimativas das quantidades

No decorrer do ano de 2022, foram expedidas 201 requisições solicitando passagens aéreas para magistrados e servidores, com trechos ida e volta, nacionais.

Demonstrativo de gastos com passagens aéreas no exercício de 2022, contrato PRE nº 3607/2018:

Mês	Nº de requisições	Trechos	Taxa agenciamento	Passagens + taxas	Valor Total
Janeiro	3	6	0,06	3.025,35	3.025,41
Fevereiro	2	5	0,05	10.451,20	10.451,25
Março	10	22	0,22	33.236,21	33.236,43





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Abril	10	24	0,24	33.577,35	33.577,59
Maiο	19	32	0,32	48.743,69	48.744,01
Junho	24	46	0,46	35.452,80	35.453,26
Julho	18	47	0,47	72.755,33	72.755,80
Agosto	32	66	0,66	105.861,88	105.862,54
Setembro	23	64	0,64	93.514,06	93.514,70
Outubro	22	50	0,50	81.729,83	81.730,33
Novembro	35	72	0,72	118.635,21	118.635,93
Dezembro	3	6	0,06	9.449,29	9.449,23
Total	201	440	4,40	636.982,91	636.987,31

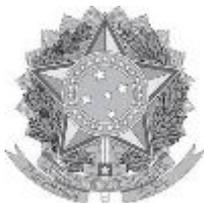
Tendo em vista que o trabalho presencial retornou no decorrer do ano de 2022, a partir de julho, em razão da pandemia de Covid-19, os valores gastos com passagens aéreas, representam os valores reais.

Desta forma o estimativo de quantidades, será composto pela média dos trechos utilizados de julho a dezembro do corrente ano:

Mês	Nº de Requisições	Trechos
Julho	18	47
Agosto	32	66
Setembro	23	64
Outubro	22	50
Novembro	35	72
Dezembro	3	6
Total	133	305
Média	22	51

Concluimos que para o **exercício de 2023, a partir do início do contrato em 29-09-2023**, serão utilizados em torno de **51 (cinquenta e um) trechos por mês, ou seja, um total de 306 (trezentos e seis) trechos em 2023:**





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

2023 (6 meses)	
Descrição	Quantidade
Passagem nacional (trecho)	306
Passagem internacional (trecho)	2
Taxa de agenciamento nacional	306
Taxa de agenciamento internacional	2

Estimativa de trechos para 12(doze) meses:	
Descrição	Quantidade
Passagem nacional (trecho)	612
Passagem internacional (trecho)	2
Taxa de agenciamento nacional	612
Taxa de agenciamento internacional	2

- 306 (trezentos e seis) trechos nacionais para o exercício de 2023;(01/07/23 a 31/12/23);
- 2 (dois) trechos internacionais para o exercício de 2023;(01/07/23 a 31/12/23);
- 612 (seiscentos e doze) trechos nacionais em 12(doze) meses;
- 2 (dois) trechos internacionais em 12(doze) meses;

Obs. parâmetros utilizados a partir do retorno ao trabalho presencial, **no decorrer do ano de 2022 não houve viagens internacionais.**

5. Pesquisa de mercado

LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS:

5.1. Adquirir bilhetes aéreos diretamente das empresas prestadoras de serviços de transportes aéreos.

Esta solução demanda análise de cada viagem a adquirir, inclusive em relação a pesquisa de tarifas, marcação de lugares e compra de serviços auxiliares. São necessários, ainda, serviços de reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de bilhetes para trechos nacionais e internacionais. O TRT 12ª Região não dispõe de quantitativo de servidores suficiente para realizar as atividades acima descritas. Além do mais, as agências repassam para os órgãos contratantes os mesmos valores cobrados pelas companhias aéreas, situação que isoladamente já justifica a aquisição das passagens por meio de agências, já que evita a manutenção de vários contratos, o que aumenta os custos de gerenciamento das contratações por este Tribunal.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

5.2. Adquirir bilhetes aéreos através de agência prestadora de serviço.

O serviço de agenciamento possibilita um melhor gerenciamento das atividades envolvidas na aquisição de bilhetes aéreos. Além disso, desonera o Tribunal da realização desses trâmites, nos quais não possui expertise, de modo a agilizar o fluxo de trabalho. As agências também dispõem de atendimento em tempo integral, o que possibilita um padrão de qualidade diferenciado na prestação dos serviços.

A contratação de agência especializada em fornecimento de passagens aéreas, se dá como praxe, na maioria dos órgãos públicos.

6. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida por esta área técnica/demandante é a contratação, através de processo licitatório, pelo menor preço (taxa de agenciamento), de empresa especializada, no agenciamento de viagens, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Leiº 8.666/1993 e Decreto nº 10.024/2019, até 60(sessenta) meses, na modalidade Pregão Eletrônico.

Não se mostram necessárias contratações correlatas ou interdependentes.

Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Não se aplica o parcelamento da solução, tendo em vista a natureza indivisível do objeto que compõe a presente licitação, não haverá parcelamento ou subcontratação.

Ainda que possua 2(dois) valores de taxa de agenciamento, por ora, não existem previsões de viagens internacionais, apenas nacionais, a taxa será única, tanto para viagens nacionais quanto para viagens internacionais.

7. Providências para adequação do Tribunal

Não há necessidade de adequações, de nenhum tipo, no ambiente do Tribunal.

8. Justificativa da escolha da solução mais adequada





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A solução escolhida tem como objetivo a contratação de empresa prestadora de serviço de agenciamento de passagens aéreas. A contratação compreende os serviços de reserva, assessoramento, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de bilhetes para trechos nacionais e internacionais.

Justificativa da escolha: O Tribunal não possui equipe técnica especializada para efetuar os serviços contidos na contratação ora pretendida. Desta forma, necessita contratar empresa especializada para que seja realizado o serviço com maior segurança, eficiência e controle assegurados à Administração, no que se refere ao processo necessário para a realização de viagens aéreas nacionais e internacionais.

Esses serviços de agenciamento de viagem enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns. Como traz o art. 1º da Lei 10.520/02, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”:

XIII – **bens e serviços comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Possuindo padrões de desempenho e características gerais específicas, podendo ser utilizado o pregão eletrônico.

9. Resultados Pretendidos

O principal benefício a ser alcançado com a nova contratação reside na continuidade das atividades, cuja manutenção deve assegurar praticidade, celeridade e economia na reserva e aquisição de bilhetes aéreos.

O aproveitamento da livre concorrência entre as companhias aéreas e as propostas das empresas que participarão do certame, de maneira que os gastos com passagens estejam de acordo com o valor de recursos que se disponibiliza para esse fim.

10. Declaração da viabilidade ou não da contratação

Declaramos que a contratação é viável, pelas análises e justificativas apresentadas, havendo





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

disponibilidade orçamentária suficiente para atendimento da demanda, alocada na Unidade Gestora NULAD para contratos continuados:

Programa de apreciação de causas na Justiça do Trabalho

Natureza da despesa: 3390.33.01 - Despesas com passagens e locomoção (país)

Natureza da despesa: 3390.33.02 - Despesa com passagens e locomoção (exterior)

Natureza da despesa: 3390.39.03 - Comissões e corretagens

Fonte de recursos: 100 (Tesouro)

11. Estratégia para continuidade do atendimento da demanda em caso de finalização ou interrupção do contrato

O contrato poderá ser suspenso ou rescindido, nas hipóteses previstas em Lei.

Tendo em vista que o objeto interessa ao Tribunal e deve ser prestado de forma contínua, a hipótese mais provável de interrupção é a inexecução contratual por parte da contratada.

O Tribunal não possui equipe técnica especializada para realizar os serviços, motivo pelo qual precisa de contratação de empresa especializada, para que o serviço seja prestado de maneira célere e eficiente.

Sendo assim, em caso de interrupção do serviço, não há outra alternativa que seja fazer nova licitação.

No entanto como se trata de serviço que não pode sofrer descontinuidade, seria necessário autorização para uma contratação emergencial até que se faça nova licitação e/ou pagamento com cartão corporativo de suprimentos de fundos, ou ainda, pagamento efetuado pelo usuário, para posterior ressarcimento.

12. Análise de Riscos

Preenchemos mapa de risco, documento anexo, com os seguintes riscos:

- 1- Licitação deserta ou fracassada - sem participantes - risco baixo
- 2- Preço do vencedor maior ou menor que preço estimado - risco baixo
- 3- Discordância da empresa em prorrogar o contrato após 12 meses - risco baixo
- 4- Atraso no fornecimento dos bilhetes aéreos - risco baixo





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

5- Falência ou fechamento da contratada - risco baixo

13. Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização

Gestor - Titular

Nome: Maria Lúcia Cury Figueiredo Travi

Matrícula: 2488

Lotação: CSG - Coordenadoria de Serviços Gerais

Ramal: 4051

E-mail institucional: maria.travi@trt12.jus.br

O(a) Servidor(a) já realizou o curso de gestão e fiscalização oferecido pela DIFTAG?

() Sim () Não

Gestor - Substituto

Nome: Alessandro Gonçalves Vieres

Matrícula:

Lotação: CSG - Coordenadoria de Serviços Gerais

Ramal: 4014

E-mail institucional: alessandro.vieres@trt12.jus.br

O(a) Servidor(a) já realizou o curso de gestão e fiscalização oferecido pela DIFTAG?

() Sim () Não

Fiscal Demandante - Titular

Nome: Daniel Caprioli Pereira

Matrícula:1208

Lotação: CSG - Coordenadoria de Serviços Gerais

Ramal: 4275

E-mail: daniel.pereira@trt12.jus.br

O(a) Servidor(a) já realizou o curso de gestão e fiscalização oferecido pela DIFTAG?

() Sim () Não

Fiscal Demandante - Substituto

Nome: Daiane Virgínia Alves Rosolen

Matrícula: 4161

Lotação: CSG - Coordenadoria de Serviços Gerais

Ramal: 4070

E-mail: daiane.rosolen@trt12.jus.br

O(a) Servidor(a) já realizou o curso de gestão e fiscalização oferecido pela DIFTAG?

() Sim () Não

Fiscal Técnico - Titular

Nome: Carla Beatriz Ducker Bastos Amorim

Matrícula: 950





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Lotação: SEOF/SECONT

Ramal: 4127

E-mail institucional: carla.amorim@trt12.jus.br

O(a) Servidor(a) já realizou o curso de gestão e fiscalização oferecido pela DIFTAG?

() Sim () Não

Fiscal Técnico – Substituto

Nome: Cristina Souza Poeta

Matrícula: 1197

Lotação: SEOF/SEFIN

Ramal: 4005

E-mail institucional: cristina.poeta@trt12.jus.br

O(a) Servidor(a) já realizou o curso de gestão e fiscalização oferecido pela DIFTAG?

() Sim () Não

Fiscal Administrativo - Titular

Nome: Angela Terezinha Teixeira

Matrícula: 2806

Lotação: SEOF/NULAD

Ramal: 4257

E-mail institucional: angela.teixeira@trt12.jus.br

O(a) Servidor(a) já realizou o curso de gestão e fiscalização oferecido pela DIFTAG?

() Sim () Não

Fiscal Administrativo. - Substituto

Nome: Edinete Volpato Dutra de Souza

Matrícula: 2389

Lotação: SEOF/NULAD

Ramal: 4257

E-mail institucional: edinete.souza@trt12.jus.br

O(a) Servidor(a) já realizou o curso de gestão e fiscalização oferecido pela DIFTAG?

() Sim () Não

Gestor: é o responsável por gerir a execução do ajuste, acompanhar as ações de fiscalização, diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal, realizar o recebimento definitivo.

Fiscal Demandante: é o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto

Fiscal Técnico: é o responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de serviço estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnicos. Após, tendo a contratada cumprido com as





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

obrigações contratuais, o gestor, irá realizar o recebimento definitivo.

Fiscal Administrativo: é o responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos de prestação de serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante demandante:

Nome: Maria Lúcia Cury Figueiredo Travi
Matrícula: 2488
Lotação: CSG - Coordenadoria de Serviços Gerais
Cargo: Analista Judiciário
Nome da Função: Coordenadora
E-mail: maria.travi@trt12.jus.br
Ramal: 4051

Integrante demandante substituto:

Nome: Daniel Caprioli Pereira
Matrícula: 1208
Lotação: CSG - Coordenadoria de Serviços Gerais
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Assistente Chefe de Setor
E-mail: daniel.pereira@trt12.jus.br
Ramal: 4275

Integrante técnico:

Nome: Maria Lúcia Cury Figueiredo Travi
Matrícula: 2488
Lotação: CSG - Coordenadoria de Serviços Gerais
Cargo: Analista Judiciário
Nome da Função: Coordenadora
E-mail: maria.travi@trt12.jus.br
Ramal: 4051

Integrante técnico substituto:

Nome: Daniel Caprioli Pereira
Matrícula: 1208
Lotação: CSG - Coordenadoria de Serviços Gerais
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Assistente Chefe de Setor
E-mail: daniel.pereira@trt12.jus.br





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Ramal: 4275

Integrante administrativo:

Nome: Artur Prandin Cury

Matrícula: 4896

Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função:

E-mail: artur.cury@trt12.jus.br

Ramal: 4091

Integrante administrativo substituto:

Nome: Alex Wagner Zolet

Matrícula: 4169

Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função:

E-mail: alex.zolet@trt12.jus.br

Ramal: 4091

Data: 01/06/2023.

