

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão
Central de Compras e Contratações

AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS DE ACORDO COM A IN 03/2015-SLTI/MPOG

OBJETIVO

Apresentar a nova sistemática da compra de passagens aéreas através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, com base na Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015 - SLTI/MPOG.

ASSUNTOS ABORDADOS

- O que é a Central de Compras e Contratações
- Novo modelo de aquisição de passagens aéreas
- Atores do processo e suas obrigações
- SCDP: inovações e ajustes
- SIASG: empenhos
- Legislação
- Esclarecimento de dúvidas

O QUE É A CENTRAL DE COMPRAS

A Central de Compras e Contratações, instituída pelo Decreto 8.189/2014, é uma unidade vinculada à Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.189, DE 21 DE JANEIRO DE 2014

ANEXO I

ESTRUTURA REGIMENTAL DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado:

- a) Gabinete;
- b) Secretaria-Executiva:
 - 1. Diretoria de Planejamento e Gestão;
 - 2. Diretoria de Administração;
 - 3. Diretoria de Tecnologia da Informação;
 - 4. Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais; e
 - 5. Departamento de Órgãos Extintos;
- c) Consultoria Jurídica;
- d) Assessoria Econômica; e
- e) **Assessoria Especial para Modernização da Gestão: Central de Compras e Contratações.**

OBJETIVOS DA CENTRAL

- Desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição e contratação centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e entidades;
- Planejar, coordenar, controlar e operacionalizar as atividades relacionadas à inteligência e à estratégia de licitação, aquisição e contratação de bens e serviços de uso em comum a partir da demanda estimada pelos órgãos e entidades;

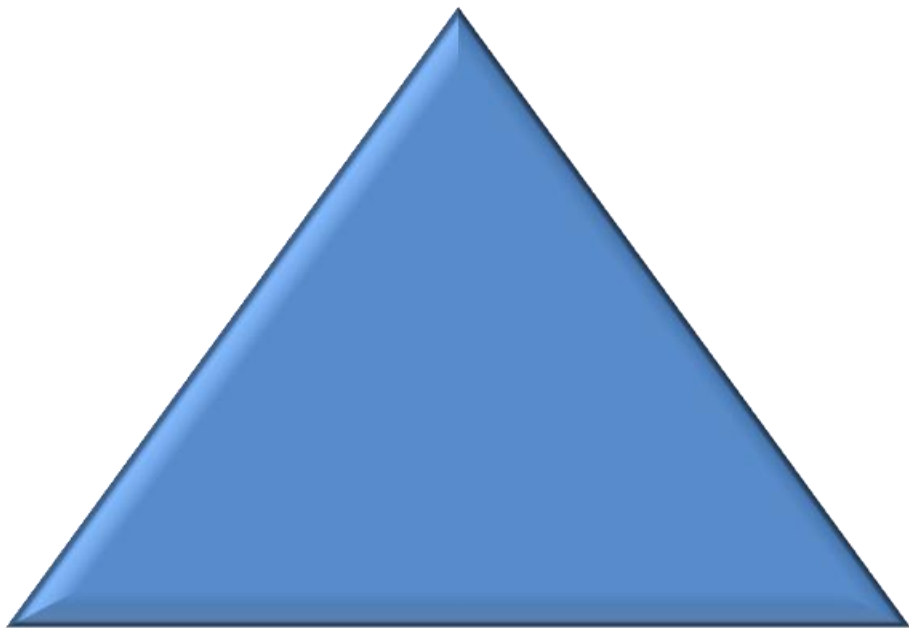
OBJETIVOS DA CENTRAL

- Acompanhar a formalização dos contratos referentes aos bens e serviços sob sua responsabilidade junto aos órgãos e entidades, orientando-os quanto à gestão contratual;
- Expedir normas complementares para efetivação de suas atribuições, observadas as normas gerais definidas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

NÃO SÃO OBJETIVOS DA CENTRAL

- A transferência de aquisições e contratações específicas realizadas pelos órgãos destinadas a atender às atividades próprias de cada um;
- O aprimoramento de processos referentes às aquisições e contratações que não serão transferidas para a Central de Aquisições e Contratações Públicas;
- A exclusão das áreas-meio das estruturas organizacionais que realizam aquisições e contratações de objetos específicos dos órgãos da APF.

CREDENCIAMENTO



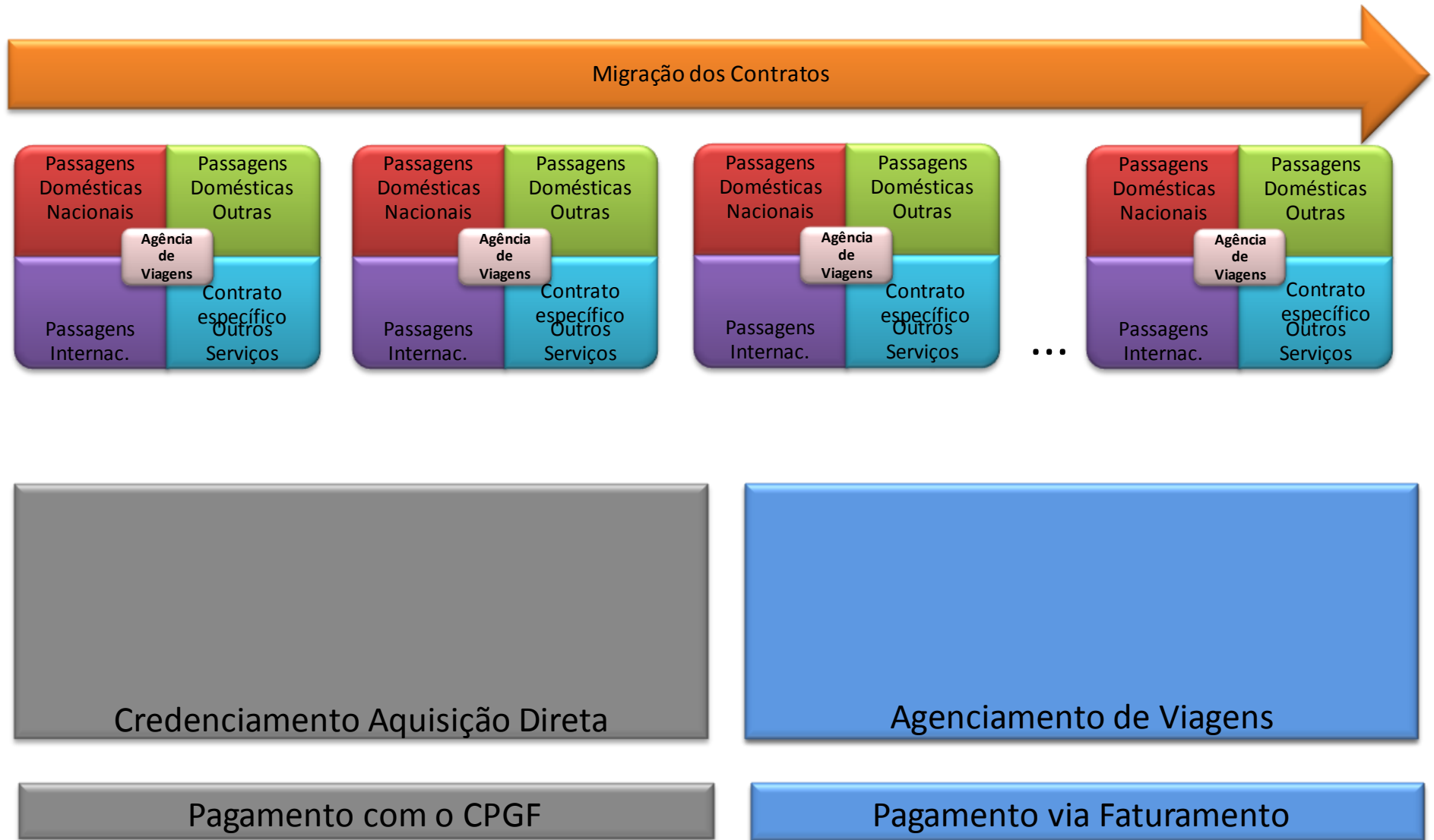
**CPGF
PASSAGEM
AÉREA**

**AGENCIAMENTO DE
VIAGENS**





Migração para o Credenciamento e Agência Única



CREDENCIAMIENTO

Credenciadas as empresas AVIANCA, AZUL, GOL e TAM, por intermédio do Credenciamento 01/2014-CENTRAL, com vistas ao fornecimento de passagens em linhas aéreas regulares domésticas, sem o intermédio de Agência de Viagens e Turismo, compreendendo a reserva, emissão, cancelamento e reembolso.

- Vigência: 60 (sessenta) meses.
- Procedimento licitatório: Inexigibilidade



TERMO DE CREDENCIAMENTO

Instrumento firmado entre a União, por intermédio da Central de Compras e Contratações, e Companhias Aéreas AVIANCA, AZUL, GOL E TAM, visando à prestação de serviços de transporte aéreo de passageiros em voos regulares domésticos.



ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO

Acordo firmado entre a União e as Companhias Aéreas prevendo a concessão de desconto incidente sobre as tarifas e classes publicadas vigentes à época da emissão do bilhete (exceto promocionais) e válido para todas as linhas aéreas regulares operadas pela cia aérea, além da garantia do valor da tarifa e a disponibilidade de assento, por até 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitados o limite de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à partida do trecho inicial.

CREDENCIADAS:

- Viabilizar o acesso do SCDP aos seus Web Services, permitindo a consulta de voos e assentos disponíveis, preços de oferta, reserva, emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes, por meio de credenciais de acesso e tour code.
- Fornecer passagens aéreas, para quaisquer destinos servidos por suas linhas regulares de transporte aéreo nacional;
- Providenciar, a pedido do ÓRGÃO BENEFICIÁRIO, o cancelamento de bilhetes e fazer o devido reembolso de todos aqueles não utilizados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação do cancelamento

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

- Designar, formalmente, servidor responsável pela fiscalização da execução dos serviços;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

- Fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados;
- Solicitar por meio do SCDP à CREDENCIADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o reembolso do valor correspondente ao trecho; e
- Comunicar por escrito à CENTRAL, qualquer descumprimento do acordo corporativo de desconto.



CPGF – PASSAGEM AÉREA



Cartão operacionalizado por instituição financeira autorizada, destinado exclusivamente para pagamento das despesas realizadas com aquisição de passagens aéreas das Unidades Gestoras dos órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional vinculadas ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

- É de uso exclusivo para compra de passagens aéreas junto às companhias aéreas credenciadas.
- Vigência de 60 (sessenta) meses.
- Instrumento formal: Contrato 01/2014-CENTRAL

DA CONTRATADA (BANCO DO BRASIL)

- Emitir e administrar o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF – Passagem Aérea;
- Disponibilizar eletronicamente no SCDP a fatura mensal para conciliação;
- Disponibilizar demonstrativos mensais e a fatura mensal, fisicamente e/ou por meio eletrônico, até o dia 4 de cada mês ou no dia útil subsequente, para conferência e pagamento.

DO ÓRGÃO BENEFICIÁRIO

- Atestar as faturas emitidas para pagamento dos serviços prestados, após realizar rigorosa conferência dos serviços;
- Efetuar o pagamento integral das despesas faturadas e atestadas até o dia 10 (dez) do mês de referência;
- Notificar a Contratada para prestar os esclarecimentos ou realizar os acertos cabíveis, em caso de divergência entre os dados constantes da fatura mensal e os comprovantes de venda;



DO ÓRGÃO BENEFICIÁRIO

- Comunicar a Contratada casos de roubo, furto, perda ou extravio do cartão;
- Devolver a Contratada o cartão do portador quando não for mais utilizado;
- Assumir despesas e riscos decorrentes da utilização do cartão pelo portador;
- Especificar os tipos de transações permitidas ao portador; e
- Estabelecer os limites de utilização do portador.

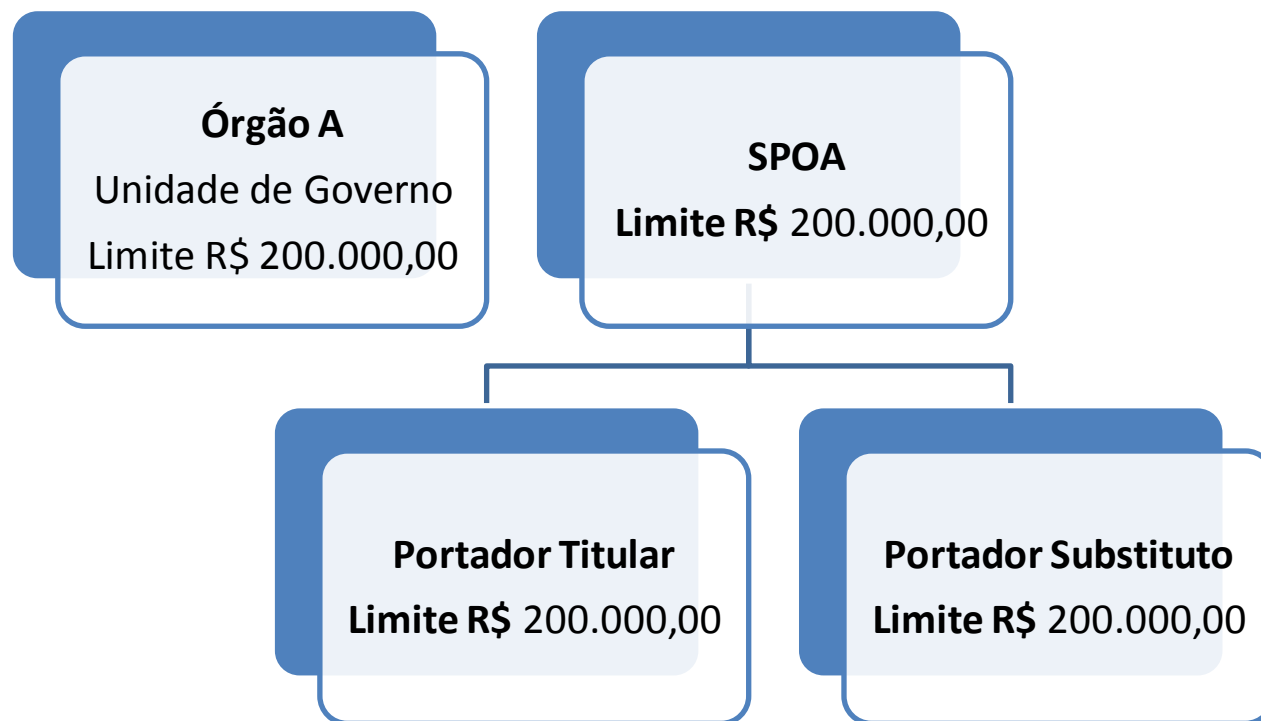
1. Definir a quantidade de Cartões (bem como limites de utilização e portadores)
2. Preencher e encaminhar ao BB os documentos de adesão:
Proposta de Adesão / Cadastro do Centro de Custo / Cadastro do Portador
3. Desbloquear e cadastrar senha do cartão em agência de relacionamento
4. Habilitar o cartão no SCDP

Observações:

Após o cadastramento do CPGF – Passagem Aérea no SCDP o órgão beneficiário torna-se participante do Credenciamento 01/2014 – Central/MP.

OPÇÃO A

- 1 (uma) conta de relacionamento e 1 (um) CPGF para todo o Órgão Beneficiário

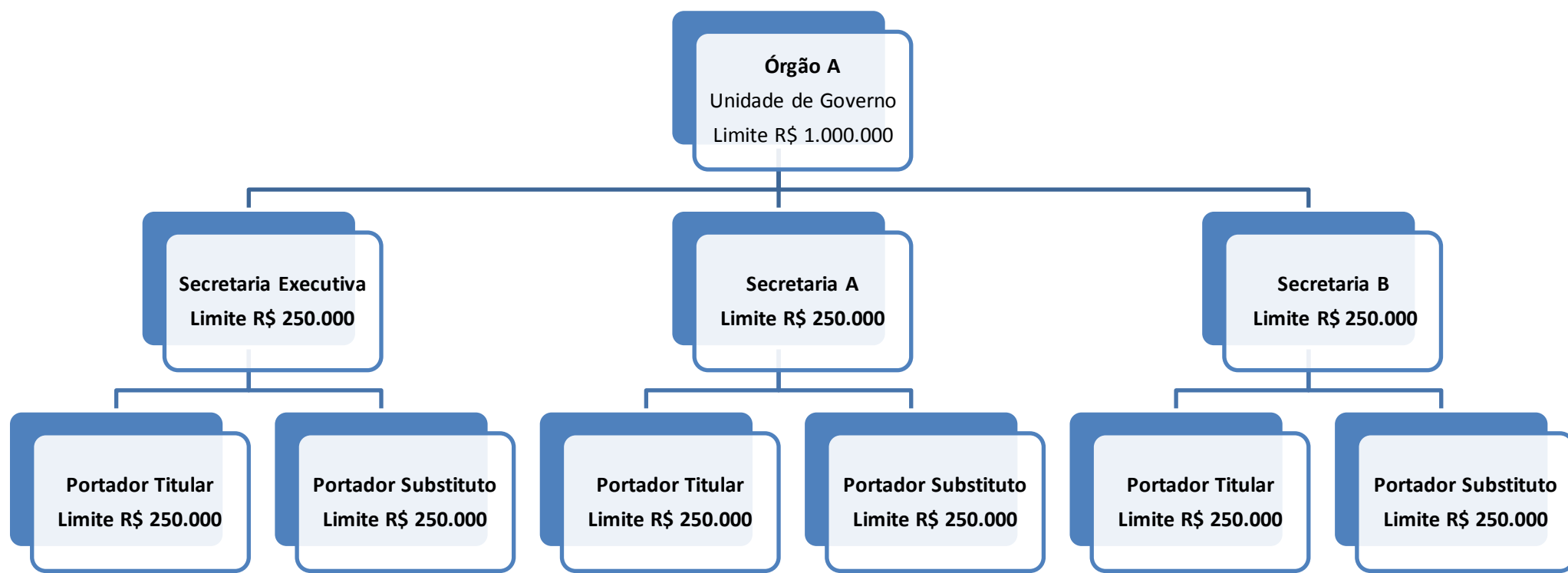


OPÇÃO A

- Limites definidos nos cartões (empenhos) são então cadastrados por Secretaria e controlados por meio do SCDP
- Fatura única por conta de relacionamento
- Conferência da fatura feita por intermédio do relatório do SCDP, que discrimina os gastos por Secretaria e os valores lançados no extrato do cartão
- Possibilidade de ateste da despesa por intermédio do relatório de conciliação do SCDP
- Redução do volume de processos de pagamento

OPÇÃO B

- 1 (uma) conta de relacionamento para o Órgão Beneficiário, com CPGF por Unidade Gestora Executora



OPÇÃO B

- Limites definidos nos cartões (empenhos) são então cadastrados por Secretaria e controlados por meio do SCDP
- Uma fatura por CPGF, sendo o Órgão Beneficiário o titular da conta e as secretarias os seus dependentes
- Conferência da fatura feita por intermédio do relatório do SCDP
- Modelo sugerido para órgãos que tenham execução financeira descentralizada.

CONSIDERAÇÕES:

- Os cartões do titular e substituto não podem ser utilizados simultaneamente
- O cartão do substituto apenas deverá ser acionado nos casos de afastamento legal do titular
- Mesmo que se tenha um cartão por Secretaria, cada Secretaria deverá ter dois cartões, um para o titular e outro para o substituto, para os casos de afastamento
- A fatura deverá ser paga até o dia 10 (dez) de cada mês

Documento de vinculação às disposições do "Contrato de Prestação de Serviços, Emissão e Administração do Cartão de Pagamento do Governo Federal"

■ Define:

- Unidade Gestora
- Permissões
- Valor máximo por transação
- Compra pela internet
- Filtros de utilização (4 Cias. Aéreas)

BANCO DO BRASIL Cartão de Pagamento do Governo Federal
Proposta de adesão

Unidade Gestora		CNPJ		Código da Unidade Gestora	
				/	
Nome					
Nome a constar do cartão			Limite de utilização		Valor sem centavos
Ag. relacionamento	Prefixo sem dv	Nº da conta de relacionamento		Conta sem dv	
Enquadramento da Unidade Gestora					
Corporate					
Endereço da Unidade Gestora					
Bairro/Distrito			Município		
UF	CEP	DDD/Fone	Ramal	Fax	
Permissões					
Saque		Compra parcelada	Uso no exterior		
S - Sim N - Não		Não	S - Sim N - Não		
Compra internet/telefone		Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos		
S - Sim N - Não					
Utiliza controle de gastos (diário, semanal, mensal)			Utiliza filtro		
S - Sim N - Não			S - Sim N - Não		
Filtros (ramos de atividades)					
1 - Agências de turismo		2 - Aluguel de carros			
3 - Artigos eletrônicos		4 - Cias. aéreas			
5 - Drogarias e farmácias		6 - Entretenimento			
7 - Estacionamento		8 - Hospitais e clínicas			
9 - Hotéis		10 - Joalherias			
11 - Lojas de departamento		12 - Materiais de construção			
13 - Móveis e decoração		14 - Outros varejos			
15 - Pedágios		16 - Postos de combustível			
17 - Restaurantes		18 - Revendas de veículos			
19 - Saques		20 - Serviços			
21 - Serviços e autopeças		22 - Supermercados			
23 - Telemarketing e catálogo		24 - Vestuário			
25 - Outros estabelecimentos					

- Possibilita o cadastramento da(s) subdivisão (ões) hierárquica(s) da Unidade Gestora.
- Deverá ser preenchido um formulário para cada secretaria, de acordo com a estrutura administrativa do Órgão Beneficiário.

BANCO DO BRASIL Cartão de Pagamento do Governo Federal
Cadastro de Centro de Custo

Ao concluir ou interromper o preenchimento deste formulário, se desejar salve as informações antes de clicar no botão 'Imprimir' ou fechá-lo. Vide orientações no botão 'Ajuda'.

Há dados para recuperar?

Unidade Gestora
 CNPJ Código da Unidade Gestora
 Nome

Obs: Na inclusão de Unidade de Faturamento para Centro de Custo já cadastrado, informar somente o nº e o nome do Centro de Custo a que vai estar vinculada

Centro de Custo
 N° do Centro de Custo Nome do Centro de Custo
 Tipo de Centro de Custo
 CNPJ do Centro de Custo (se diferente da Unidade Gestora)
 CPF do representante autorizado do Centro de Custo
 Nome do representante autorizado do Centro de Custo

Proteção Ouro Limite de utilização para o Centro de Custo Valor sem centavos
 Não

Endereço do Centro de Custo

Bairro/Distrito Município

UF CEP DDD Telefone Ramal Fax

Preenchimento obrigatório, caso o representante autorizado do Centro de Custo não seja cadastrado no Banco do Brasil

Identidade Órgão emissor
 UF Data da emissão Data de nascimento

Permissões
 Saque S - Sim N - Não Compra parcelada Não
 Uso no exterior S - Sim N - Não Compra internet/telefone S - Sim N - Não

- Possibilita o cadastramento do(s) portador (es) da Unidade Gestora.
- Deverá ser preenchido um formulário para cada portador, de acordo com a estrutura administrativa do Órgão.
- Sugere-se que o portador do referido cartão seja a autoridade com perfil de ordenador de despesas responsável pela aprovação da despesa no SCDP

BANCO DO BRASIL Cartão de Pagamento do Governo Federal
Cadastro de portador

Unidade Gestora CNPJ		Código da Unidade Gestora	
Nome			
Nº do Centro de Custo		Nome do Centro de Custo	
Nº da Unidade de Faturamento		Nome da Unidade de Faturamento	
Portador CPF		Nome	
Data de Nascimento		Nome a constar do cartão	
Preenchimento obrigatório para portador com faturamento individual			
Agência de débito (UG)	Prefixo sem dv	Nº da conta corrente (UG) para débito	Conta sem dv
Quitação imediata de saque	Dia de vencimento 10	Tipo de cartão Corporate	
Cartão corporativo			
Limite geral mensal do portador (R\$)			
Permissões			
Saque		Compra parcelada	
S - Sim N - Não		Não	
Uso no exterior		Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
S - Sim N - Não			

Mod. 0.70.210-X - Mai/13 - SISBB 13130 - pvb

Após o cadastramento do Centro de Custo junto ao Banco do Brasil, e antes de receber o cartão, o portador deverá se dirigir a qualquer agência de relacionamento para proceder ao desbloqueio do cartão e cadastramento de senha

- Esse passo é imprescindível para que ocorra o envio do cartão pelo Banco do Brasil

A inclusão dos dados do cartão no SCDP será realizada somente pelo usuário com o perfil “Titular do Cartão”. O Gestor Setorial deverá atribuir esse perfil ao responsável pelo cartão.

O cartão cadastrado em uma unidade administrativa poderá ser compartilhado com as demais unidades, desde que pertençam à estrutura organizacional do órgão ou entidade. Para isso, basta cadastrar o mesmo cartão na(s) unidade(s) que deseje(m) utilizá-lo.

AGENCIAMENTO DE VIAGENS



Registro de Preços para contratação de empresa para prestação dos serviços de agenciamento de viagens para voos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, domésticos e internacionais, atendimento fora do horário de expediente e em finais de semana e feriados, destinados aos órgãos e entidades da APF, por meio de sistema eletrônico e atendimento remoto (e-mail e telefone)”.

- Instrumento formal: IRP 02/2014-CENTRAL

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	O SERVIÇO COMPREENDE	VALOR
1	Emissão de bilhetes domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão.	14,53
2	Alteração de bilhetes domésticos	Cotação, reserva, alteração e reembolso.	5,00
3	Emissão de bilhetes internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhete aéreo e seguro de assistência em viagem.	16,30
4	Alteração de bilhetes internacionais	Cotação, reserva, alteração e reembolso.	5,20
5	Cancelamento de bilhetes domésticos e internacionais	Cancelamento e reembolso.	5,00

A divisão por itens, dentro do lote único, visa oportunizar às licitantes a oferta de preços diferenciados, de acordo com a complexidade e o esforço despendido na prestação dos serviços de cada item.

A CENTRAL/MP será a responsável pelos atos de controle e de administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

Após a assinatura, o extrato da Ata do Registro de Preços será publicado no Diário Oficial da União, contendo o fornecedor e o preço registrado, sendo que, a partir de então, poderão ser firmados os instrumentos contratuais dentro do prazo de validade do Registro.

Os demais documentos do Registro de preços serão publicados no site <http://www.governoeletronico.gov.br/central-de-compras-e-contratacoes>.

Após conclusão do procedimento licitatório, a Ata será registrada pela Central de Compras e Contratações para que os órgãos participantes formalizem seus contratos



DA CONTRATADA (AGÊNCIA DE TURISMO)

- Disponibilizar à CONTRATANTE credenciais e IATA dedicado à APF, de uso exclusivo, que serão cadastrados no SCDP;
- Emitir os bilhetes de acordo com aprovações das Autoridades competentes e encaminhá-los por e-mail ou telefone.
- Manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), pelo SCDP e por chamadas telefônicas, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

DA CONTRANTE (ÓRGÃO BENEFICIÁRIO)

- Disponibilizar à CONTRATADA, relação contendo informações dos servidores autorizados;
- Efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes;
- Efetuar o pagamento mensalmente, no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação da fatura;
- Efetuar as retenções e recolhimentos dos tributos e contribuições devidas sobre o valor da fatura fornecida pela CONTRATADA, na forma da legislação vigente;

- Aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- Incluir, nas rotinas de fiscalização e controle, a conferência dos valores pagos às agências de viagens com os valores constantes das faturas emitidas pelas companhias aéreas, por meio de cruzamento eletrônico de dados ou por conferência manual dos dados, integrais ou selecionados por amostragem.

INOVAÇÕES

- As consultas de preços, reservas, emissões, cancelamentos e reembolsos de bilhetes são efetuadas diretamente no sistema SCDP já integrado com o Sistema de Gestão de Passagens Aéreas
- O pagamento das passagens aéreas é efetuado por meio eletrônico com utilização de Cartão de Pagamento do Governo Federal, exclusivo para esse fim
- As concessões de desconto e reservas de assentos são visualizadas no sistema
- O suporte da operação e a conciliação são automatizados
- Histórico de todas consultas e compras armazenados no sistema em forma de relatório .pdf

SCDP - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/reservar_passagem/reservar_passagem_edit.xhtml?idPcdp=10877016

Mais visitados Guia rápido Últimas notícias Personalizar Links

MENSAGENS INFORMATIVAS

- A escolha do voo deve priorizar percursos de menor duração, evitando-se trechos com escalas e conexões.

INFORMAÇÕES DA VIAGEM

Solicitado por: Roma Pekauita dos Santos Silva	Órgão do Solicitante: Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação	Data da Solicitação: 29/08/2014	Número da PCDP: 002789/14
Nome do Proposto: LORENI FRACASSO FORESTI	Tipo de Proposto: Servidor	Período da Viagem: 14/09/2014 a 15/09/2014	
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço	Viagem: Nacional	Posição da PCDP no fluxo: Clique aqui	
Histórico: Clique aqui	Justificativas: Clique aqui	Bilhetes: Clique aqui	Encaminhamentos: Clique aqui
Viagem em Grupo: Não	Curso Ministrado por Escola de Governo: Não	Detalhes da PCDP: Clique aqui	

Descrição do Motivo da Viagem:
Irá participar do 12º ENCONTRO NACIONAL DE TI E NEGOCIOS RJ/ INFORJ-2014, conforme convite anexo.

Criar reservas via Compra Direta
>>
* A pesquisa via Compra Direta considera apenas trechos com datas futuras, cujas cidades estejam com seus códigos IATA cadastrados e que possuam empenho de natureza de despesa adequada (Compra Direta).

Origem	Destino	Período	Transporte	Trânsito	Início do trabalho, evento ou missão	Recebe Passagem
Brasília (DF)	Rio de Janeiro (RJ)	14/09/2014 - 15/09/2014	Aéreo (Classe Econômica)	Não	15/09/2014 08:00	Sim
Nenhuma reserva para este trecho. Criar reserva >>						
Rio de Janeiro (RJ)	Retorno para Brasília (DF)	15/09/2014	Aéreo (Classe Econômica)	Não	...	Sim
Nenhuma reserva para este trecho. Criar reserva >>						

Observações / Justificativa:

Windows Taskbar: Iniciar SCDP - Mozilla Firefox (32) Expresso 3.0 - E... 11:43

O solicitante cria a reserva via compra direta.

SCDP - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda





https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/reservar_passagem/gerenciador_passagens/gerenciador_passagens_list.xhtml?idPcdp=10877016&acompanhadoBebe=false&tipoPassageiro=1

Mais visitados Guia rápido Últimas notícias Personalizar Links

SELEÇÃO DE PASSAGENS


Brasília (DF) / Rio de Janeiro (RJ) Rio de Janeiro (RJ) / Brasília (DF) Concluir

Data: 14/09/2014


Companhia	Direto	1 parada	2 ou mais paradas
	154,23	721,68	1.008,80
	212,33	230,76	---
	263,41	238,41	---
	243,47	243,47	---

Ordenar por: Menor preço Paradas: Todas


VALOR: 154,23


 **Tarifa (R\$):** 154,23 **Taxa Embarque (R\$):** 24,03 **Voo:** 6233 **Duração:** 1h47m **Paradas:** 0
Horário: 14/09/2014 08:45 - Presidente Juscelino Kubitschek International Airport, Brasil
 14/09/2014 10:32 - Santos Dumont (Aeroporto), Brasil

VALOR: 212,33

 **Tarifa (R\$):** 212,33 **Taxa Embarque (R\$):** 24,03 **Voo:** 1483 **Duração:** 1h47m **Paradas:** 0
Horário: 14/09/2014 08:50 - Presidente Juscelino Kubitschek International Airport, Brasil
 14/09/2014 10:37 - Santos Dumont (Aeroporto), Brasil

VALOR: 218,25

 **Tarifa (R\$):** 218,25 **Taxa Embarque (R\$):** 24,03 **Voo:** 6217 **Duração:** 1h45m **Paradas:** 0
Horário: 14/09/2014 06:45 - Presidente Juscelino Kubitschek International Airport, Brasil
 14/09/2014 08:30 - Galeão - Antônio Carlos (Tom) Jobim International Airport, Brasil

 **Tarifa (R\$):** 218,25 **Taxa Embarque (R\$):** 24,03 **Voo:** 6215 **Duração:** 2h1m **Paradas:** 0
Horário: 14/09/2014 09:05 - Presidente Juscelino Kubitschek International Airport, Brasil
 14/09/2014 11:06 - Galeão - Antônio Carlos (Tom) Jobim International Airport, Brasil

Iniciar SCDP - Mozilla Firefox (32) Expresso 3.0 - E... Sem título 1 - BrOffice... 11:47

Quadro resumo com os melhores preços

Lista com todos os voos disponíveis

Álvaro Augusto Xavier dos Anjos Filho SAIR
 Ano: 2014 Órgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento...

SOLICITAÇÃO APROVAÇÃO EXECUÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO SCDP

Você está aqui: Aprovação >> Proponente/Concedente >> LISTA

APROVAÇÃO DO PROPONENTE/AUTORIDADE CONCEDENTE

Número da PCDP: Nome do Proposto:

PESQUISAR

Total : 209									
	Nome do Proposto	Parecer do Assessor	PCDP	Início da Viagem	Órgão Solicitante	Motivo da Viagem	Tipo Aprovação	Urgente	Pendências
<input type="checkbox"/>	ALINE BEATRICIA DAIANA GUIMARAES IBRAHIM		002690/14	22/09/2014	SPU - Secretaria do Patrimônio da União	Nacional - Treinamento	Cadastro de Viagem	Não	
<input type="checkbox"/>	VINICIUS DE FARIA SILVA		002781/14	28/09/2014	DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação	Nacional - A Serviço	Cadastro de Viagem	Não	
<input type="checkbox"/>	CELSO KNJINIK		002798/14-1C	01/09/2014	SPAC - Secretaria do Programa de Aceleração do Crescimento	Nacional - A Serviço	Cadastro de Viagem	Não	
<input type="checkbox"/>	JULIO CESAR LIMA CARVALHO		002691/14	03/09/2014	SEPU-MA - Superintendência do Patrimônio da União no Maranhão	Fiscalização / Vistoria	Cadastro de Viagem	Não	
<input type="checkbox"/>	MARCELO PADOVANI		002688/14	02/09/2014	SEPU-SP - Superintendência do Patrimônio da União em São Paulo	Serviço Administrativo	Cadastro de Viagem	Não	

Existe reserva a expirar (04/09/2014 16:26)

Viagens aguardando aprovação demonstrando com ícones os prazos de expiração das reservas

SCDP confirmacaoReserva201409 GOL - Linhas aéreas intelge

https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/consultar_solicitacao/consultar_solicitacao_detalhes.xhtml?idPcdp=10877016

DIÁRIAS NACIONAIS

Trecho	Cidade	Dias de Afastamento com Diárias	Percentual de Diárias	Número de Diárias	Valor Unitário	Valor Total	Adicional de Deslocamento
1	Rio de Janeiro (RJ)	1	100%	1	321,10	321,10	95,00
2	Rio de Janeiro (RJ)	1	50%	0,5	321,10	160,55	0,00
Total		2	-	1,5	-	481,65	95,00

PASSAGENS NACIONAIS

	Bilhete Emitido	Empresa	Data/Hora Origem	Data/Hora Destino	Tipo da Passagem	Classe voo	Valor da Passagem	Valor da Taxa de Embarque	Taxa de Serviço
1	Sim	GOL	14/09/2014 08:50	14/09/2014 10:37	Bilhete Eletrônico	Classe Econômica	188,08	24,03	0,00
2	Sim	GOL	15/09/2014 18:58	15/09/2014 20:45	Bilhete Eletrônico	Classe Econômica	266,65	21,57	0,00
Total (R\$):							454,73	45,60	0,00

QUADRO DE TOTALIZAÇÕES

Diárias		Passagens	
Item	Gastos Nacionais (R\$)	Item	Gastos Nacionais (R\$)
Número de Diárias	1,5	Tarifa	454,73
Valor da(s) Diária(s)	481,65	Taxas de Embarque	45,60
Adicional de Deslocamento	95,00	Taxas de Serviço	0,00
Desconto Auxílio- Alimentação	16,95	Valor Anterior	0,00
Desconto Auxílio- Transporte	0,00	Subtotal	500,33
Subtotal	559,70		

CÁLCULOS DESTA ETAPA

Diárias Passagens

Iniciar SCDP - Google Chrome Mozilla Firefox 18:23

Quadro informativo da emissão dos bilhetes

EMPENHOS NO SIASG

Comprasnet

SIASG - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE
SERVIÇOS GERAIS

A área financeira do Órgão Beneficiário é responsável por realizar os empenhos no SIASG e cadastrar os referidos empenhos no SCDP

- Os empenhos deverão ser distribuídos entre a aquisição direta e a agência de viagens e turismo, conforme necessidade do Órgão Beneficiário
- Importante nomear de forma clara os empenhos, para que o solicitante de viagem/solicitante de passagem identifique facilmente o empenho a ser escolhido.

PASSO 1

(SIASG (SIST.INTEG.DE ADM.SERV.GERAIS

)

NI01

USUARIO : LUCI

***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

SICAF - SIST. CAD. UNIF. FORNECEDORES
SICON - GESTAO DE CONTRATO
SICONV - SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS
SIDEC - DIVULGACAO ELETRONICA COMPRAS
SISME - MINUTA DE EMPENHO
SISPP - PRECOS PRATICADOS
SISRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
TABELAS - TABELAS DE APOIO AO SIASG

PASSO 2

__ SIASG,SISME (MINUTA DE EMPENHO
_)

NI01

USUARIO: LUCI

***** ATENCAO -- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

EMPATUAL - EMPENHO ATUAL

EMPCOMPLEM- EMPENHO DE CONTRATO CONTINUADO

EMPEXEDESC - EMPENHO EXEC. DESCENTRALIZADA

EMPORIGINA - EMPENHO ORIGINAL

EMPPEXT - EMPENHO DE PART. EXTR. N-SISG

EMPSUFUNDO - EMPENHO SUPRIMENTO DE FUNDOS

PREEMPENHO - PRE-EMPENHO

PASSO 3

__SIASG,SISME,EMPEXEDESC (EMPENHO EXEC. DESCENTRALIZADA) ____
NI01 USUARIO : LUCI

***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ENUEMPDESC -> ANULACAO EMPENHO EXEC. DESC.

ENVEMPDESC -> ENVIA EMPENHO EXEC. DESC.

GERMINDESC -> GERA MINUTA EXEC. DESC.

RANUEMPDES -> ANULACAO EMPENHO EXE DESC RDC

REFEMPDESC -> REFORCA EMPENHO EXEC. DESC.

RENVEMPDES -> ENVIA EMPENHO EXEC DESC RDC

RGERMINDES -> GERA MINUTA EMPE EXE DES RDC

RREFEMPDES -> REFORCA EMPENHO EXEC DESC RDC

PASSO 4

SIASG,SISME,EMPEXEDESC,GERMINDESC (GERA MINUTA EXEC. DESC.)

DATA: 09/01/2015 HORA: 17:36:38 USUARIO: LUCI

UASG: 110581 - DIVISÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

UASG DO CONTRATO: 201057

PASSO 5

SIASG,SISME,EMPEXEDESC,GERMINDESC (GERA MINUTA EXEC. DESC.)__

DATA: 09/01/2015 HORA: 17:37:20 USUARIO: LUCI

UASG : 201057 - CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - CENTRAL

TIPO : 50 - CONTRATO

NUMERO: 1 2014

PASSO 6

SIASG,SISME,EMPEXEDESC,GERMINDESC (GERA MINUTA EXEC. DESC.)_

DATA: 09/01/2015 HORA: 17:37:20 USUÁRIO: LUCI

UASG : 201057 - CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - CENTRAL

TIPO : 50 - CONTRATO

NUMERO: 00001 2014

EMPENHO

UNIDADE GESTORA : 110581

GESTAO : 00001

MINUTA DE EMPENHO : _____

PASSO 7

SIASG,SISME,EMPEXEDESC,GERMINDESC (GERA MINUTA EXEC. DESC.)_
DATA: 09/01/2015 HORA: 17:39:05 USUARIO: LUCI
UASG: 201057 - CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - CENTRAL

UG : 110581
GESTÃO : 00001

DATA DE EMISSÃO : 09012015

FONTE : _____

PTRES : _____

NATUREZA DA DESPESA : _____

PLANO INTERNO : _____

UGR : _____

CNPJ/CPF FAVORECIDO : 00000000/0001-91 BANCO DO BRASIL SA

1-SERVIÇO/2-MATERIAL : _____

MODALIDADE EMPENHO : _____

TIPO DE COMPRA : 07 INEXIGIBILIDADE

NÚMERO PROCESSO : 03001000047201465

VALOR EMPENHO : _____ : _____

Passo 8

Quantidade: 01

Item do contrato: 2

Descrição: contratação de passagem aérea junto à companhia credenciada

Código do serviço: 2582-8

ND/Sub-item: 339033/01

Caso tenha sido criada uma nova Unidade Gestora para a compra direta, será necessário enviar Ofício ao Departamento de Logística do MPOG, solicitando o cadastramento da UASG no SIASG.

Departamento de Logística do Ministério do Planejamento,
Orçamento e Gestão Esplanada dos Ministérios Bloco C - 3º andar
CEP 70.046-900 - Brasília/DF

Necessário informar todos os dados da UASG (número, endereço completo, CEP, telefone de contato, responsável pela Unidade, etc).

Cópia do Ofício deverá ser encaminhada para o e-mail central.gestao@planejamento.gov.br para que proceda com a descentralização do contrato no SIASG para a UASG informada.

NORMATIVOS

- **Lei 13.043, de 13 de novembro de 2014**

Dispensa da substituição tributária de Tributos Federais incidentes na Aquisição de Passagens Aéreas pelos Órgãos da Administração Pública Federal (Artigo 59).

- **Portaria Interministerial nº 441, de 20 de novembro de 2014**

Autoriza a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) como forma de pagamento, pela administração pública federal, das despesas realizadas com a aquisição de passagens aéreas nas hipóteses de licitação ou procedimento de contratação direta, realizados pela Central de Compras e Contratações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

- **Portaria nº 227, de 25 de junho de 2014/MPOG**

Altera o Art. 1º, item V da Portaria 505/MPOG e permite a emissão dos bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço da administração pública diretamente pelas companhias aéreas credenciadas pela Central de Compras e Contratações.

- **Portaria nº 555, de 30 de dezembro de 2014/MPOG**

Atribui exclusividade à Central de Compras e Contratações, para realizar procedimentos licitatórios para aquisição e contratação dos serviços de aquisição direta e agenciamento de viagens.

- **Ofício Circular 001/2015 – CENTRAL/ASEGE/GM – MP, de 19 de janeiro**

Orientações gerais sobre a Portaria 555/MP e esclarecimentos a respeito do novo modelo de aquisição, além de orientações sobre a adesão à aquisição direta e sobre a transição dos contratos vigentes

- **Nova IN sobre Passagens Aéreas (IN 03/15)**

Define os novos procedimentos para o novo modelo e consolida orientações contidas na Portaria 505, revogada pela Portaria 20/2015, e na IN 07/2012

RESULTADOS DO MODELO

CIA	AVIANCA S.A.	AZUL	GOL	TAM	BILHETES EMITIDOS (MÊS)
ago/14	7	8	1	9	25
set/14	45	28	73	74	220
out/14	62	46	90	102	300
nov/14	31	44	52	76	203
dez/14	11	3	7	19	40
jan/15	54	19	72	38	183
fev/15	109	134	158	134	535
mar/15	651	536	863	735	2785
abr/15	562	592	1035	955	3144
TOTAL GERAL GLOBAL	1532	1410	2351	2142	7435

Mês/Ano	Contagem de Bilhetes	Desconto Médio (%)	Economia (%)
set/14	34	-29,55%	-18,28%
out/14	81	-20,90%	-16,51%
nov/14	45	-23,70%	-11,64%
dez/14	9	-5,96%	-1,30%
jan/15	15	-25,13%	-3,29%
fev/15	58	-25,13%	-10,87%
mar/15	407	-21,50%	-13,11%
TOTAL	649	-21,70%	-10,72%

OBRIGADO

central.compras@planejamento.gov.br

Ministério do
Planejamento

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA