CINCOP-MT
CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE COMPRAS PÚBLICAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CINCOP-MT
CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE COMPRAS PÚBLICAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Processo Administrativo nº 008/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

ELABORADO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS APRESENTADAS PELOS ENTES CONSORCIADOS, PARTICIPES POR MEIO DE IRP OU REFERENDADOS AO CINCOP-MT, VISANDO AO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS (NACIONAIS E INTERNACIONAIS) E TERRESTRES, COM CRITÉRIO DE MENOR TAXA, DESTINADA À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E EMISSÃO DE PASSAGENS, COMPREENDENDO: SOLICITAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMESSA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES, OU DOCUMENTO EQUIVALENTE, NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO.

A CONTRATAÇÃO ABRANGERÁ, AINDA, OS SERVIÇOS ACESSÓRIOS DE EMISSÃO DE SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL, BEM COMO RESERVA DE HOSPEDAGENS E SERVIÇOS DE TRASLADO, QUANDO DEMANDADOS.

OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS POR MEIO DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS REQUISITOS DEFINIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E NO RESPECTIVO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A fase preparatória da licitação visa planejar e compatibilizar a contratação com o planejamento de licitações do Consórcio Interfederativo De Compras Públicas Do Estado De Mato Grosso – (CINCOP-MT), com o plano anual de contratações do CINCOP-MT, quando aplicável, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O Termo de Referência (TR) é o documento necessário para a contratação de bens e serviços que, nos termos da Resolução nº 005/2025 do CINCOP-MT, contendo os parâmetros e elementos descritivos constantes no art. 6º, inciso XXIII, e no art. 40, § 1º, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, sintetiza as principais decisões e informações acerca do objeto a ser contratado, a definição da estratégia para a seleção da melhor proposta (com indicação da modalidade eleita, critério de julgamento e modo de disputa), bem como as condições que regerão a futura contratação.

Assim, o presente Termo de Referência configura-se como parte integrante da instrução do processo licitatório já iniciado para atendimento de demanda dos entes da federação consorciados, cooperados ou referendados ao CINCOP-MT tendo como objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e terrestres, com critério de menor taxa para a prestação de serviços de agenciamento e emissão de passagens aéreas e terrestres, incluindo a remessa, emissão, marcação, remarcação, emissão de seguro de assistência em viagem internacional e entrega de bilhetes ou documento equivalente e, acessoriamente, de hospedagens e de traslado; necessários para atender as demanda das secretarias municipais dos municípios do estado de Mato Grosso**, e foi antecedido pela equipe responsável pela elaboração deste Termo de Referência, o qual concluíra pela maior vantajosidade na contratação para atendimento da demanda.

2. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Inicialmente, destaca-se que o Consórcio Interfederativo De Compras Públicas Do Estado De Mato Grosso – CINCOP-MT é um Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, nos termos da Lei Federal n. 11.107/2005. Conforme previsão do art. 6º, caput, do seu Protocolo de Intenções, podem ingressar no CINCOP-MT a União, o Estado de Mato Grosso e os municípios do Estado de Mato Grosso, sendo que, atualmente, o CINCOP- MT possui 82 municípios consorciados e 118 com protocolo de adesão assinados, espalhados por todas as regiões do Estado de Mato Grosso, conforme a figura abaixo:



Figura 1: Distribuição dos municípios consorciados ao

Os objetivos e finalidades dos CINCOP-MT encontram-se dispostos na cláusula 4º de seu Protocolo de Intenções, quais sejam:

> *"4.1. O objeto do Consorcio e exclusivamente a realização de licitações, atuando como uma central de compras, conforme previsto pelo art. 181 da Lei no 14.133/2021, visando a promoção de licitações compartilhadas e a gestão associada de compras públicas para impulsionar a eficiência e competitividade dos consorciados que o integram.*
> *4.2. O* ***CONSORCIO INTERFEDERATIVO DE COMPRAS PUBLICAS DO ESTADO DE MATO GROSSO – MT*** *tem por finalidades:*
> *4.2.1. A gestão associada de compras públicas, inclusive mediante a realização de licitações compartilhadas e a celebração de contratos de fornecimento, especialmente nas áreas de saúde, educação, infraestrutura, tecnologia e serviços públicos.*
> *4.2.2. Representar o conjunto ou parte dos consorciados que o integram em matéria referente a sua finalidade ou de interesse comum, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais e internacionais.*
> *4.2.3. Viabilizar o compartilhamento e/ou o uso conjunto de infraestrutura, instrumentos, equipamentos e tecnologias, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal.*
> *4.2.4. Exercer as competências dos entes da federação, nos termos do ato de autorização ou delegação.*
> *4.2.5. Promover de forma coordenada e articulada o planejamento das compras públicas regionais.*
> *4.2.6. Fomentar o intercâmbio de experiencias e de informações entre os entes consorciados.*
> *4.2.7. Viabilizar ações conjuntas em áreas especificas, mediante a celebração de contratos de fornecimento específicos.*
> *4.2.8. Estabelecer relações cooperativas com outros consórcios.*
> *4.2.9. Planejar e executar ações, programas e projetos destinados a promover e acelerar o desenvolvimento socioeconômico e a eficiência nas compras públicas.*
> *4.2.10. Promover, estimular e realizar medidas destinadas a otimização das compras públicas, com vistas a economia e competitividade.*

> *4.2.11. Promover a integração de ações, programas e projetos desenvolvidos por organismos governamentais, não governamentais e empresas privadas.*
> *4.2.12. Promover o aperfeiçoamento institucional, regulatório e da gestão no setor de compras públicas.*
> *4.2.13. Promover campanhas educativas e mobilizar a sociedade civil para a gestão participativa nas compras públicas.".*

Dentre as soluções ofertadas por este Consórcio Público para cumprimento de seus objetivos e suas finalidades, destaca-se a possibilidade de os entes da federação apresentarem suas demandas ao CINCOP-MT, tanto de forma expressa, especialmente para demandas inéditas para o Consórcio, quanto pela utilização contínua das soluções disponibilizadas historicamente pelo CINCOP-MT.

Para atendê-las, o Consórcio Público poderá "*A gestão associada de compras públicas, inclusive mediante a realização de licitações compartilhadas e a celebração de contratos de fornecimento, especialmente nas áreas de saúde, educação, infraestrutura, tecnologia e serviços públicos*", nos termos da cláusula 4.2.1, do Protocolo de Intenções.

Nesse modelo, tratando-se de demandas comuns e recorrentes a diversos órgãos e entidades dos entes da federação, a soma dos seus quantitativos através da realização de processo licitatório por Consórcio Público proporciona o "*poder de compra*" e promove a "*economia de escala*", resultando na economia de dinheiro público e garantindo a racionalidade, a economicidade e a eficiência nas contratações públicas.

Ao realizar a licitação de forma centralizada, o CINCOP-MT busca proporcionar ganhos de escala, redução de custos unitários, transparência e planejamento conjunto, conforme o disposto em seu Estatuto e nas diretrizes do Protocolo de Intenções, em consonância com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. PROCEDIMENTO A SER REALIZADO PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

A partir da definição de que a aquisição do objeto supracitado realiza o atendimento da demanda exposta, cumpre retomar as conclusões já realizadas no ETP sobre o modo pelo qual CINCOP-MT irá disponibilizar a sua contratação aos entes da federação.

De início, destaca-se que, nos termos da Resolução nº 005/2025 do CINCOP-MT, os serviços a serem licitados — referentes ao fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais — enquadram-se como bens e serviços comuns, por possuírem padrões de qualidade objetivamente definidos pelo mercado e plenamente suficientes para atender às finalidades institucionais. Assim, sua contratação por meio de procedimento competitivo encontra respaldo no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a utilização de critérios padronizados para aquisição de serviços dessa natureza.

Ressalta-se, ainda, que não se verifica hipótese que justifique contratação direta pelo CINCOP-MT para o fornecimento das passagens aéreas, terrestres e hospedagem, uma vez que o objeto não se enquadra nas hipóteses legais de dispensa ou inexigibilidade previstas nos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em especial no tocante às situações de inexigibilidade por inviabilidade de competição, afasta-se tal possibilidade diante da pesquisa de mercado realizada, a qual

evidenciou a existência de ampla rede de companhias aéreas, consolidadores e agências especializadas aptas a fornecer o serviço, demonstrando concorrência efetiva e multiplicidade de fornecedores.

A respeito da possibilidade de realização de credenciamento, verifica-se que o presente caso não se subsume a qualquer das situações previstas no caput do art. 79 da Lei Federal n. 14.133/2021, eis que, respectivamente:

a) não é vantajosa para a Administração a realização de contratações em condições padronizadas, especialmente quanto ao preço dos itens, em razão do detrimento da economia de escala;
b) os bens serão utilizados diretamente pela administração pública, não sendo possível a seleção pelo beneficiário da prestação; e
c) não há flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação deste bem.

Assim, não se configurando hipótese de contratação direta, tampouco do procedimento auxiliar de credenciamento, imperioso o cumprimento do dever constitucional de realização de licitação, a qual ocorrerá na modalidade pregão, visto que, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 29, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, configura-se como "*modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns*" e deve ser adotado "*sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*", situação evidente no presente cenário em razão do objeto licitado: bem de natureza comum, podendo ser objetivamente definido no edital.

Ocorre que, tratando-se da aquisição, por centenas de órgãos e entidades dos entes da federação, de uma diversidade de itens para atendimento de suas demandas internas, imediatas ou não, as quais podem variar em quantidade no decorrer do tempo, verifica-se que, para a mais adequada satisfação da demanda apresentada, em termos quantitativos e temporais, torna-se imperiosa a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP).

O Sistema de Registro de Preços é definido pelo art. 6º, inciso XLV, da Lei Federal n. 14.133/2021 como o "*conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras*". Sua principal vantagem está no fato de que a "*existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar*" (art. 83 da Lei Federal n. 14.133/2021).

Com isso, permite-se que a administração adquira os bens e serviços cumuns conforme a manifestação da demanda durante o prazo de vigência da ata de registro de preços, resultado do processo licitatório, o qual "será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período" (art. 84 da Lei Federal n. 14.133/2021), garantindo o fornecimento contínuo para atendimento da demanda, presente e futura, dos entes da federação.

No âmbito de atuação do CINCOP-MT, o Sistema de Registro de Preços encontra-se regulamentado pela Resolução n. 001/2025, a qual definiu, no art. 5º, a licitação compartilhada como aquela "*realizada pelo CINCOP-MT da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, não consorciados, cooperados e/ou referendados*".

Nesse modelo licitatório, existem duas etapas. A primeira, centralizada, é realizada pela Central de Compras do CINCOP-MT, voltada ao planejamento, seleção do fornecedor e, tratando-se de SRP, formalização da ata de registro de preços. A segunda, descentralizada, é voltada na aquisição efetiva dos bens e serviços pelos diversos órgãos e entidades dos entes da federação, denominados Órgãos Participantes, sob sua gestão e responsabilidade.

Assim, os Órgãos Participantes celebram os contratos administrativos para fornecimento de bens ou serviços e, ao CINCOP-MT, definido como Órgão Gerenciador, cabe, em suma, a preparação e a realização do processo licitatório e o gerenciamento da ata de registro de preços, revisando-a ou aplicando penalidades pelo seu descumprimento, conforme disposto no art. 6º da Resolução n. 001/2025 do CINCOP-MT.

Ressalta-se que a intenção com estas definições é uma gestão compartilhada e mais eficaz aos entes da federação, visando minorar os gastos públicos, potencializando a eficiência administrativa, através da racionalização administrativa e otimização de processos repetitivos.

Ante o exposto, verifica-se que o procedimento licitatório mais adequado para a aquisição do objeto supracitado é a realização de licitação compartilhada, na modalidade pregão, pelo critério de menor sobre a taxa administrativa balizada e auxiliada pelo sistema de registro de preços, atuando o CINCOP-MT como Órgão Gerenciador.

4. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO E CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Como providências mínimas a serem adotadas — sem prejuízo de outras que se mostrarem necessárias ao adequado atendimento da demanda — os Órgãos Participantes deverão observar os seguintes procedimentos administrativos e operacionais, considerando a natureza do objeto, que envolve serviços de agenciamento, cotação, emissão, remarcação, cancelamento e entrega de passagens aéreas, terrestres hospedagem e traslados:

4.1. Planejamento e Autorização das Viagens:

a) Verificar previamente a necessidade real do deslocamento, observando princípios de economicidade e planejamento.
b) Emitir autorização formal de viagem (ordem de serviço, memorando ou documento equivalente) antes da solicitação à contratada.
c) Definir com clareza o trecho, datas, horários preferenciais, dados dos passageiros e demais especificações imprescindíveis.

4.2. Procedimentos Internos de Solicitação:

a) Instituir fluxo padronizado de requisições de passagens, garantindo rastreabilidade e registro das demandas.
b) As solicitações deverão ser feitas exclusivamente pelos canais oficiais, respeitando as regras de cada Órgão Participante.
c) Garantir que as solicitações sejam encaminhadas com antecedência mínima razoável, reduzindo custos e evitando remarcações desnecessárias.

4.3. Conferência das Cotações e Aplicação do Desconto:

a) Confirmar se o desconto ofertado está sendo corretamente aplicado sobre a base tarifária estabelecida pela companhia aérea ou rodoviária.
b) Registrar todas as cotações apresentadas, garantindo transparência, economicidade e auditoria futura.
c) Verificar a compatibilidade entre tarifa cotada, tarifa contratada e documentos emitidos.

4.4. Gestão Documental:

a) Manter arquivados:
b) bilhetes emitidos;
c) comprovantes de embarque (quando aplicável);
d) faturas, notas fiscais e relatórios de viagens;
e) ordens de serviço e justificativas de urgência, quando houver.
f) Garantir que todos os documentos estejam hígidos, legíveis e disponíveis para fins de controle interno e externo.

4.5. Controle de Remarcações, Cancelamentos e Reembolsos:

a) Registrar todas as alterações e remarcações efetuadas pela contratada, acompanhando valores adicionais e justificativas.
b) Monitorar pedidos de reembolso, quando aplicável, e conferir se os créditos foram efetivamente compensados ou devolvidos.
c) Evitar solicitações tardias que possam gerar multas ou acréscimos tarifários ao erário.

4.6. Acompanhamento e Fiscalização Contratual:

a) Designar formalmente fiscal técnico e fiscal administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
b) Monitorar a qualidade do atendimento, o cumprimento de prazos, a precisão das informações prestadas e a eficiência na resolução de demandas.
c) Registrar ocorrências relevantes no Livro/Relatório de Fiscalização, adotando medidas corretivas quando necessário.

4.7. Integração com Outras Contratações:

a) Verificar eventual necessidade de integração com:
b) contratação de diárias, hospedagem ou translado local;
c) seguros de viagem, quando exigidos;
d) cursos, eventos ou agendas oficiais que fundamentam a necessidade do deslocamento.
e) Garantir que os atos administrativos estejam coerentes entre si, evitando pagamentos indevidos ou sobreposição de despesas.

4.8. Boas Práticas Administrativas:

a) Manter comunicação contínua com a contratada para solucionar rapidamente inconsistências.
b) Evitar solicitações de urgência não justificadas, que tendem a elevar custos.

c) Assegurar que todas as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observem estritamente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e isonomia.

Ressalta-se que, como em qualquer contratação decorrente de licitação compartilhada efetivada por consórcio público, cabe ao órgão ou entidade do ente da federação a realização de algumas providências.

Caberá ao CINCOP-MT, regular o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, porquanto poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e eventual aplicação de índice de reajuste após o período de 12 (doze) meses.

Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas. A vigência para a execução dos Contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços observará o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Cada administração que ora realizar a contratação para aquisição de eventuais itens advindos desta contratação deverá promover a designação formal dos fiscais e gestores de contratos vinculados às futuras contratações decorrentes desta ata de registro de preços, conforme disciplinado nos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021.

Devendo observar o mínimo de cautela quanto as providências administrativas:

a) Análise adequada da capacidade orçamentária e financeira;
b) Celebrar instrumento jurídico adequado a convalidar a aquisição;
c) Capacitação técnica dos fiscais e prepostos indicados, por meio de curso específico sobre fiscalização de contratos de fornecimento seriado;
d) Ter manual de fiscalização padronizado, com indicadores de desempenho, modelos de relatórios e critérios objetivos de verificação da conformidade;
e) Estruturação de canal institucional para recebimento de comunicações de não conformidade e controle de prazos de atendimento por parte da contratada;
f) Integração entre setores técnicos e o jurídico para apoio à equipe de fiscalização em casos de divergência técnica ou necessidade de sanção.

Tais providências têm o condão de assegurar o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais, em consonância com o princípio da eficiência e com a responsabilidade da Administração pela gestão dos instrumentos firmados.

Não há, até o momento, contratações interdependentes ou diretamente correlatas vinculadas a este processo. No entanto, eventual contratação de serviços complementares, como capacitações adicionais, personalizações específicas ou integrações futuras com outras ferramentas públicas, poderá ser avaliada conforme a evolução da execução contratual e a ampliação da base de municípios consorciados.

5. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objetivo deste Termo de Referência é estabelecer as condições que irão referenciar a contratação pública para prestação de serviços de Agência de Viagens, consistindo em: reserva, cancelamento, marcação, remarcação, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional; emissão de seguro de assistência em viagem internacional; e, acessoriamente, Hospedagem e traslado através de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, visando suprir as necessidades dos Municípios da Administração Pública do Estado de Mato Grosso, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, em conjunto com o Instrumento Convocatório

5.1. Justificativa

A análise diagnóstica realizada junto aos municípios do Estado de Mato Grosso evidencia significativa heterogeneidade e limitações estruturais na organização, contratação e gestão dos serviços de agenciamento, emissão de passagens aéreas e demais serviços correlatos. Constatou-se que muitos entes municipais não dispõem de estrutura técnica adequada para conduzir processos licitatórios complexos, o que frequentemente resulta em contratações fragmentadas, pouco competitivas e com custos superiores aos praticados em cenários de maior escala.

Observa-se, ainda, que a maior parte dos municípios realiza aquisições esporádicas e de pequeno volume, sem padronização de critérios, sem planejamento consolidado e, em muitos casos, sem metodologia uniforme para apuração de descontos ou comparação de tarifas, ocasionando ineficiências, perda de oportunidades de negociação e menor aproveitamento de condições favoráveis do mercado. Essa pulverização reduz a atratividade para fornecedores de maior porte e, consequentemente, diminui o potencial de competitividade e de obtenção de vantagens econômicas.

A centralização da contratação por intermédio do CINCOP-MT, mediante sistema de Registro de Preços, viabiliza ganhos expressivos de escala, padronização de procedimentos, unificação de critérios técnicos e ampliação do poder de negociação junto às empresas especializadas em agenciamento de viagens. Essa medida aumenta a competitividade, atrai fornecedores qualificados e permite que os municípios acessem serviços mais eficientes, com maior qualidade operacional e preços mais vantajosos.

Desse modo, a licitação compartilhada revela-se a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para atender às necessidades dos municípios consorciados, permitindo ao CINCOP-MT atuar de forma coordenada na gestão das viagens oficiais, promovendo racionalização de recursos, melhoria de processos e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

5.2. Natureza

Os itens que constituem o objeto do presente processo licitatório são classificados como **serviços de natureza comum**, de fornecimento contínuo e, nos termos da Resolução nº 005/2025 do CINCOP-MT, de qualidade comum.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 40, § 2º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o parcelamento do objeto mostra-se viável técnica e economicamente na medida em que é composto

de itens de natureza divisível, dado que cada item possui aplicação individual, sendo que tanto aquisição quanto a utilização independem dos demais.

Destaca-se que, conforme entendimento sumulado do Tribunal de Contas da União e manifestado na atual legislação licitatória, o parcelamento configura-se como regra, sendo uma exceção o agrupamento em lotes, dispensando maiores digressões acerca de sua adoção:

> *"Súmula TCU n. 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.".*

Atendendo a esse imperativo normativo, a equipe responsável pela elaboração deste Termo de Referência procedeu à análise criteriosa da divisibilidade do objeto, avaliando a viabilidade técnica, a conveniência econômica, o ganho de escala e os impactos sobre a competitividade.

Diante da natureza do objeto, que envolve tanto a aquisição de passagens aéreas e terrestres quanto a contratação de serviços especializados de agenciamento (incluindo emissão, marcação, remarcação e entrega dos bilhetes), concluiu-se pela divisão do certame lote, dividido em regionalidades, conforme descrito a seguir.

LOTE – ITEM 1 – FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS (NACIONAIS E INTERNACIONAIS)

Compreende o fornecimento de passagens aéreas tanto para voos nacionais quanto internacionais, destinadas a atender as demandas de deslocamento de servidores, pacientes do SUS, atletas, técnicos, e demais beneficiários das secretarias municipais.

Justificativa técnica: A contratação agrupada de passagens aéreas permite padronizar os procedimentos de emissão, remarcação e controle de bilhetes, além de garantir que todas as passagens atendam às normas de segurança e qualidade exigidas pelos órgãos reguladores.

Justificativa econômica: A consolidação em um único lote para passagens aéreas evita a dispersão de fornecedores e reduz custos administrativos, pois o gerenciamento centralizado das compras gera maior poder de negociação e descontos mais significativos sobre as taxas administrativas.

LOTE – ITEM 2 – FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES (RODOVIÁRIAS)

Compreende os serviços especializados no fornecimento de passagens terrestres, incluindo:

- Emissão de bilhetes rodoviários para rotas intermunicipais e interestaduais;

- Coordenação de itinerários e horários de embarque, considerando as necessidades específicas de cada secretaria municipal;
- Remarcação, cancelamento e suporte contínuo ao usuário final.

Justificativa técnica: Os serviços reunidos neste item demandam fornecedores especializados em transporte terrestre, garantindo que as passagens sejam emitidas com precisão e que os itinerários atendam às demandas logísticas de cada município. A centralização nesse lote assegura uma gestão unificada, evitando despadronização e garantindo a qualidade e a pontualidade dos serviços prestados.

Justificativa econômica: Ao agrupar a contratação de passagens terrestres em um lote próprio, torna-se possível atrair empresas especializadas neste tipo de serviço, aumentando a competitividade e obtendo condições comerciais mais vantajosas. Isso reduz custos indiretos e assegura maior eficiência no planejamento e execução dos deslocamentos.

LOTE – ITEM 3 – SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM E TRASLADO:

Compreende os serviços especializados relacionados à hospedagem e deslocamentos locais, quando necessário, incluindo:

a) Reserva, confirmação e gerenciamento de hospedagens em hotéis, pousadas ou estabelecimentos equivalentes, de acordo com os padrões definidos pela administração pública;

b) Serviços de traslado urbano, abrangendo transporte entre aeroporto, rodoviária, local de eventos, unidades administrativas e demais pontos necessários ao cumprimento da missão institucional;

c) Alteração, cancelamento e suporte integral ao usuário durante todo o período da viagem, garantindo atendimento ágil em situações emergenciais.

Justificativa técnica: Os serviços que compõem este item exigem fornecedores com expertise tanto em hospedagem quanto em logística de deslocamentos, a fim de assegurar qualidade, disponibilidade e adequação às necessidades dos servidores municipais em viagem. A centralização da reserva de hotéis e dos serviços de traslado em lote permite:

- Padronização dos critérios de escolha de hospedagem (localização, conforto, segurança, alimentação e custo compatível);
- Otimização do planejamento dos deslocamentos, reduzindo riscos de atrasos e falhas na comunicação;
- Suporte técnico especializado, especialmente em viagens institucionais que demandam agilidade e flexibilidade.

Trata-se de serviços que, embora correlatos, possuem dinâmica operacional distinta dos demais lotes, justificando sua separação para melhor gestão, controle e desempenho.

Justificativa econômica: O agrupamento dos serviços de hospedagem e traslado em um lote específico amplia a competitividade entre fornecedores especializados, permitindo que empresas com ampla rede de parceiros e maior capacidade de negociação ofereçam preços mais vantajosos.

Essa estrutura evita contratações fragmentadas, reduz custos administrativos, diminui retrabalhos e possibilita:

- Obtenção de tarifas corporativas ou reduzidas;

- Negociação centralizada com hotéis e transportadoras locais;
- Economia indireta decorrente da padronização dos processos, evitando cobranças duplicadas ou divergentes.

Do ponto de vista econômico, o lote promove racionalidade no gasto público e melhora a previsibilidade orçamentária.

O item 3 apresenta justificativa técnica e econômica consistente, uma vez que integra serviços diretamente relacionados à estadia e deslocamento dos servidores, promovendo eficiência operacional, redução de custos e melhoria no controle das viagens institucionais. A formatação do lote de forma específica garante padronização, segurança, qualidade e atendimento adequado às demandas contínuas da administração pública.

6.1. Justificativa técnica e logística para o agrupamento por lote

O presente processo licitatório destina-se a atender um amplo conjunto de municípios consorciados, distribuídos em extensa área territorial, o que impõe desafios logísticos relevantes à gestão integrada de passagens aéreas, passagens terrestres, hospedagem e serviços de traslado.

A adoção de adjudicação por item isolado — ou seja, a contratação separada para cada tipo de passagem, rota, serviço de hospedagem ou deslocamento individual — resultaria em aumento expressivo de custos operacionais e fragmentação da execução. Nesse cenário, fornecedores vencedores de poucos itens teriam de mobilizar equipes e estruturas para atender demandas esparsas e de pequeno volume em localidades distantes, tornando as operações economicamente inviáveis ou pouco eficientes.

Tal pulverização acarretaria, entre outros efeitos negativos:

- **Redução do potencial de descontos**, uma vez que os fornecedores tenderiam a incluir no preço o risco operacional e o custo unitário de atendimentos isolados;
- **Risco de atrasos e descontinuidade**, pois os prestadores poderiam aguardar o acúmulo de solicitações para justificar deslocamentos e operações;
- **Maior probabilidade de falhas de execução**, diante da complexidade logística de múltiplas entregas fragmentadas e de baixo volume;
- **Dificuldade de padronização e coordenação**, comprometendo a uniformidade dos serviços de viagem prestados aos municípios consorciados.

Por outro lado, o **agrupamento por lote** possibilita a execução de operações de maneira planejada, integrada e eficiente, permitindo aos fornecedores organizar rotinas, otimizar recursos, reduzir deslocamentos, ampliar a capacidade de resposta e garantir maior uniformidade na prestação dos serviços. Esse modelo fortalece a competitividade, facilita a gestão contratual e promove ganhos significativos de escala e eficiência administrativa para todos os municípios participantes.

6.2. Vantagens do agrupamento em lote

A estruturação do certame em 12 lotes regionais, cada um com 4 itens proporciona:

- Economia de escala, com diluição dos custos fixos relacionados à operação, coordenação logística e mobilização de equipes especializadas;
- Maior atratividade ao mercado, permitindo que empresas com expertise setorial apresentem propostas mais competitivas, eficientes e sustentáveis;
- Otimização do planejamento logístico, possibilitando integração entre deslocamentos aéreos, terrestres, hospedagem e traslado, garantindo maior fluidez e segurança nas viagens oficiais;
- Padronização técnica e operacional, assegurando uniformidade na qualidade dos serviços prestados, no atendimento ao usuário e na gestão da experiência de viagem;
- Facilidade na fiscalização e no controle administrativo, reduzindo a dispersão contratual, fortalecendo a rastreabilidade das operações e simplificando o acompanhamento pela Administração Pública;
- Celeridade e eficiência na execução contratual, com centralização de comunicações, simplificação de processos internos e racionalização dos recursos humanos envolvidos na gestão dos contratos.

6.3. Aumento da complexidade da gestão e fiscalização contratual

A pulverização em dezenas de contratos ou fornecedores distintos geraria:

- Maior carga administrativa para o CINCOP-MT e para os municípios participantes;
- Elevação de custos indiretos com controle, conferência e recebimento de materiais e serviços;
- Maior risco de inconsistências técnicas e divergências de execução;
- Dificuldade de coordenação simultânea entre diferentes fornecedores, especialmente em eventos de grande porte.

O agrupamento racional em lote reduz significativamente esses riscos, promovendo **gestão contratual simplificada e fiscalização eficiente**.

6.4. Risco à efetividade e ao interesse público

A fragmentação excessiva do objeto traria riscos de despadronização estética, aumento de custos operacionais, atrasos de execução e complexificação da gestão, comprometendo o alcance dos objetivos públicos.

Dessa forma, a estruturação em 12 lotes regionais, cada um com 4 itens, dividido por regionalidade, agrupando os itens por afinidade técnica e funcional — item 1 (Passagens Aéreas), Item 2 (Passagens Terrestres), item 3 (Hospedagem e traslado) e item 4 (Taxa Administrativa) — mostra-se a solução mais vantajosa.

Essa divisão assegura eficiência administrativa, racionalidade logística, economia de escala e uniformidade na prestação dos serviços de transporte, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento que regem as contratações públicas.

RESUMO DO LOTE	
ITEM 01	AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉRIAS (VOOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS)

ITEM 02	AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRES EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
ITEM 03	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM E TRASLADO
ITEM 04	TAXA ADMINISTRATIVA / REMUNERAÇÃO DA AGÊNCIA DE VIAGENS O Item 4 corresponde exclusivamente à remuneração da agência de viagens, vinculada à execução dos Itens 1, 2 e 3 do lote.

A licitação por lote favorece a competição e a redução de custos. A separação e disputa individual dos itens, por sua vez, pode acarretar custos adicionais, comprometendo a eficiência do processo devido ao aumento de encargos logísticos. Tal situação prejudica o interesse público, uma vez que o custo global seria consideravelmente mais elevado.

Além disso, a licitação por lote evita atrasos e problemas com a execução contratual, pois permite que a Administração contrate com um número menor de empresas, reduzindo a burocracia e garantindo maior controle sobre o cumprimento dos prazos e da qualidade dos serviços.

Outrossim, como já mencionado, não se revela recomendável a adoção de divisão do objeto em cotas específicas destinadas a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538/2015. Embora o tratamento diferenciado seja um instrumento legítimo de fomento à participação desses empreendimentos nas contratações públicas, sua aplicação no presente caso pode comprometer significativamente a execução integrada do objeto. Isso ocorre sobretudo diante do princípio da padronização, previsto na alínea “a” do inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que impõe uniformidade de especificações técnicas, de desempenho e de condições de manutenção e garantia entre os itens contratados.

A criação de cotas reservadas, nos moldes do inciso III do art. 49 da LC nº 123/2006 e do inciso II do art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, com a divisão de cada item licitado em duas partes distintas (uma cota reservada de até 25% e uma cota principal de até 75%), pode acarretar, na prática, a duplicação do número de itens no certame. Tal medida resulta, inevitavelmente, na possibilidade de celebração de múltiplos contratos para fornecimento de serviços potencialmente distintos — ainda que semelhantes — com especificações divergentes, valores diferentes e cronogramas logísticos autônomos. Essa fragmentação compromete não apenas a padronização operacional, mas também a racionalidade da entrega e a eficiência da gestão contratual, acarretando ônus operacionais significativos para a Administração.

Há, ainda, um relevante risco de ordem mercadológica, uma vez que muitas microempresas e empresas de pequeno porte não dispõem da robustez financeira, da capacidade operacional ou da estrutura logística compatível com a complexidade do fornecimento exigido. Essas limitações podem ensejar atrasos na entrega, descumprimentos contratuais ou mesmo licitações parcialmente fracassadas, especialmente em contextos com ampla distribuição geográfica e elevada demanda.

Assim, à luz dos fundamentos expostos e considerando a natureza do objeto, o grau de padronização exigido, a necessidade de logística coordenada e a execução contratual uniforme, conclui-se que a divisão do certame em cotas para

ME/EPP não se mostra vantajosa para o CINCOP-MT neste caso específico, podendo comprometer a economicidade, a eficiência e a plena consecução do interesse público.

7. QUANTITATIVOS

Após abertura da Intenção de Registro de Preço (IRP), foi possível consolidar os itens constantes no processo licitatório e mensurar os quantitativos a serem licitados, conforme demanda dos órgãos ou entidades dos Entes da Federação, exposta na tabela abaixo.

LOTE – PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM, TRASLADO E TAXA ADMINISTRATIVA			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**VALOR**
1	**PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS:** fornecimento de passagens aéreas, em classe econômica, para voos nacionais e internacionais, destinadas ao deslocamento de servidores, agentes públicos, colaboradores, pacientes, atletas, técnicos, representantes oficiais ou demais beneficiários formalmente autorizados pela Administração Pública, conforme necessidade dos órgãos participantes. O serviço deverá compreender, no mínimo: a) cotação de passagens aéreas nacionais e internacionais; b) apresentação, sempre que possível, de no mínimo 03 opções de voos, com indicação de companhia aérea, horários, escalas, conexões, duração do trajeto, valores, taxas, regras de bagagem, condições de remarcação, cancelamento e reembolso; c) reserva de bilhetes aéreos, conforme opção escolhida pela Administração; d) emissão de bilhete eletrônico ou documento equivalente; e) remessa do bilhete ao órgão solicitante por meio eletrônico; f) marcação, remarcação, alteração e cancelamento de passagens; g) acompanhamento de pedidos de reembolso, créditos ou compensações decorrentes de cancelamentos ou alterações; h) suporte ao passageiro antes, durante e após a viagem; i) atendimento emergencial para emissão, remarcação ou solução de intercorrências, inclusive fora do horário comercial, finais de semana e feriados, quando devidamente justificado;	Serv	R$ 60.456.189,94

	j) emissão de seguro de assistência em viagem internacional, quando demandado, observadas as exigências do país de destino. As passagens deverão ser emitidas preferencialmente em classe econômica, vedada a emissão em classe executiva, primeira classe ou categoria superior, salvo justificativa formal da autoridade competente, baseada em necessidade excepcional e interesse público. A contratada deverá garantir transparência na composição dos valores, discriminando tarifa, taxas, impostos, bagagem, seguro, eventuais multas, diferença tarifária e remuneração do agente de viagem, aplicando corretamente o desconto contratado. A emissão deverá ocorrer somente após solicitação e autorização formal da Administração, contendo os dados do passageiro, origem, destino, datas, horários pretendidos e demais informações necessárias à correta prestação do serviço.		
2	**PASSAGENS TERRESTRES:** fornecimento de passagens terrestres, especialmente rodoviárias, para deslocamentos intermunicipais, interestaduais e, quando aplicável, internacionais, destinadas ao transporte de servidores, agentes públicos, colaboradores, pacientes, atletas, técnicos, representantes oficiais ou demais beneficiários formalmente autorizados pela Administração Pública, conforme necessidade dos órgãos participantes. O serviço deverá compreender, no mínimo: a) cotação de passagens terrestres, com indicação de empresa transportadora, origem, destino, datas, horários, classe/tipo de assento, itinerário, tempo estimado de viagem e valor total; b) apresentação, sempre que possível, de no mínimo 03 opções de horários, rotas ou empresas transportadoras compatíveis com a necessidade da Administração; c) reserva de bilhetes terrestres, conforme opção escolhida pelo órgão solicitante; d) emissão de bilhete físico, eletrônico, voucher ou documento equivalente necessário ao embarque; e) remessa do bilhete ao órgão solicitante por meio eletrônico, sempre que disponível; f) marcação, remarcação, alteração e cancelamento de passagens terrestres, observadas as regras da empresa transportadora; g) acompanhamento de pedidos de reembolso, créditos ou compensações decorrentes de	Serv	R$ 79.684.237,58

	cancelamentos, alterações ou passagens não utilizadas; h) suporte ao usuário antes, durante e após o deslocamento; i) atendimento emergencial para emissão, remarcação ou solução de intercorrências, inclusive fora do horário comercial, finais de semana e feriados, quando devidamente justificado; j) informação clara sobre taxas, pedágios, seguros obrigatórios, regras de bagagem, condições de embarque, multas, cancelamentos e reembolsos. As passagens deverão ser emitidas preferencialmente em categoria convencional, executiva ou equivalente, conforme disponibilidade do trajeto e necessidade da Administração, vedada a contratação de categoria de luxo, leito premium ou serviço superior incompatível com os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, salvo justificativa formal da autoridade competente. A contratada deverá garantir transparência na composição dos valores, discriminando tarifa, taxas, pedágios, impostos, seguros, eventuais multas, diferença tarifária e remuneração do agente de viagem, aplicando corretamente o desconto contratado. A emissão deverá ocorrer somente após solicitação e autorização formal da Administração, contendo os dados do passageiro, origem, destino, datas, horários pretendidos e demais informações necessárias à correta prestação do serviço.		
3	**HOSPEDAGEM E TRASLADO:** contratação de serviços de hospedagem em hotel, pousada ou estabelecimento equivalente, destinado ao atendimento de servidores, agentes públicos, colaboradores, pacientes, atletas, técnicos, representantes oficiais ou demais beneficiários autorizados pela Administração Pública, em deslocamento institucional. A hospedagem deverá possuir padrão simples, funcional, seguro e adequado, vedada a contratação de acomodações de luxo, resorts, suítes especiais, categorias premium ou estabelecimentos que caracterizem ostentação, desperdício de recursos públicos ou incompatibilidade com os princípios da economicidade, moralidade, razoabilidade e eficiência. O estabelecimento deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:	Serv	R$ 14.937.864,29

	a) quarto individual, duplo ou triplo, conforme a necessidade da Administração; cama em boas condições de uso, com colchão adequado, roupa de cama limpa e travesseiro; b) banheiro privativo, com chuveiro, vaso sanitário, lavatório, toalhas limpas e condições adequadas de higiene; c) ar-condicionado ou ventilador, conforme disponibilidade local e condições climáticas da região; d) televisão no quarto ou em área comum do estabelecimento; acesso à internet, preferencialmente Wi-Fi, quando disponível na localidade; e) café da manhã incluso, sempre que houver disponibilidade no estabelecimento e compatibilidade com o valor cotado; f) condições mínimas de segurança, higiene, limpeza, iluminação, ventilação e conservação; g) localização compatível com a finalidade da viagem, preferencialmente próxima ao local do evento, atendimento, curso, reunião, aeroporto, rodoviária ou unidade administrativa de destino; h) recepção ou canal de atendimento disponível para confirmação da reserva, check-in, check-out e solução de intercorrências; i) emissão de comprovante, voucher, nota fiscal ou documento equivalente para fins de controle e prestação de contas. A escolha da hospedagem deverá observar o menor preço compatível com as necessidades da missão institucional, podendo ser afastada a opção mais barata quando houver justificativa técnica ou administrativa, especialmente por motivo de segurança, localização, disponibilidade, acessibilidade, horário de chegada ou adequação ao perfil do deslocamento. A contratada deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo 03 alternativas de hospedagem, com indicação do valor da diária, endereço, padrão do quarto, serviços inclusos, regras de cancelamento, horários de check-in e check-out e demais informações necessárias à decisão da Administração.		
4	**TAXA ADMINISTRATIVA / REMUNERAÇÃO DA AGÊNCIA DE VIAGENS** Taxa administrativa referente aos serviços de agenciamento, intermediação, reserva, cotação, emissão, remarcação, cancelamento, acompanhamento e suporte operacional relacionados à aquisição de passagens aéreas, passagens terrestres, hospedagem e traslado.	%	4,00% (quatro porcento)

	corresponde à taxa administrativa a ser cobrada pela empresa contratada como remuneração pelos serviços de agenciamento e suporte operacional prestados à Administração, compreendendo todas as atividades necessárias à execução dos itens anteriores, tais como pesquisa de preços, apresentação de cotações, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, acompanhamento de bilhetes, vouchers, hospedagens, traslados e atendimento emergencial. A taxa administrativa deverá abranger todos os custos operacionais da contratada, inclusive despesas com pessoal, sistemas, atendimento, suporte, tributos, encargos, lucro e demais custos indiretos necessários à perfeita execução contratual. A cobrança da taxa administrativa somente será devida quando houver efetiva prestação do serviço, vinculada à emissão, reserva, contratação ou execução de passagens, hospedagens ou traslados solicitados pela Administração.		

* Tratando-se de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos acima discriminados não obrigam a contratação pela administração pública, nos termos do art. 83 da Lei Federal n. 14.133/2021 e do art. 7 da Resolução nº 001/2025 do CINCOP-MT.

PRAZOS OPERACIONAIS MÍNIMOS:		
Serviço	**Prazo para Execução**	**Descrição Técnica do Atendimento**
Emissão Bilhetes:	**Até 2 horas**	A emissão deverá ocorrer após a confirmação formal da solicitação pela CONTRATANTE, observando as informações fornecidas (trecho, datas, horários, passageiros e condições tarifárias). O bilhete deve ser entregue em formato digital dentro do prazo, garantindo precisão dos dados, conformidade com a cotação apresentada e atendimento às normas dos modais de transporte.
Cancelamento/ Remarcação:	**Antecedência mínima de 8 horas antes do voo.**	Solicitação deve ser processada antes do horário previsto do deslocamento, evitando incidência de multas e penalidades (no-show), observando regras tarifárias e normas dos modais.
Emissão Emergencial:	**Até 30 minutos**	Atendimento prioritário para demandas urgentes, inclusive fora do horário comercial, fins de semana e feriados.

		Deve garantir solução em tempo hábil para viagens imediatas.
Remarcação/Emissão Emergencial:	**Até 30 minutos**	Atendimento prioritário para demandas urgentes, inclusive fora do horário comercial, fins de semana e feriados. Deve garantir solução em tempo hábil para viagens imediatas.
Reembolso	**Até 60 dias**	Prazo máximo para repasse dos valores reembolsáveis após procedimentos junto às companhias aéreas/operadoras, salvo prazo diverso formalmente comprovado pelo fornecedor original.
Cotação de Seguro Viagem Internacional	**Até 24 horas**	Envio de, no mínimo, três opções de apólices, contemplando coberturas obrigatórias e exigências do país de destino.

7.1. Cálculo da Passagem:

A passagem será calculada conforme a fórmula abaixo:

PASSAGEM = PREÇO-BASE + SEGURO + REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM

Sendo:

PREÇO-BASE = TARIFA + PEDÁGIO (quando houver) + IMPOSTOS

REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (RAV) = TAXA ADMINISTRATIVA BALIZADA × TARIFA

7.2. Componentes da Fórmula:

- **PREÇO-BASE:** corresponde ao somatório dos valores referentes à *tarifa*, *pedágios* (quando aplicáveis) e *impostos incidentes*.
- **TARIFA:** representa o valor base do transporte, aéreo ou terrestre, correspondente ao custo da viagem sem encargos adicionais.
- **BILHETE ELETRÔNICO:** documento de processamento e registro no sistema de reservas da companhia aérea que contém todas as informações sobre o voo/traslado, o viajante e a forma de pagamento, acessível nos aeroportos em todo o mundo;
- **TARIFA PROMOCIONAL:** tarifas mais baratas oferecidas pelas companhias aéreas e podem ter restrições, como, por exemplo, ida e volta ou somente ida, ou ainda, não ter valor reembolsável;
- **TARIFA CHEIA/FULL FARE:** tarifa cheia, normal sem restrições, aplicável na classe econômica (mais cara), executiva e primeira;
- **RESERVA (EQUIVALENTE AO TERMO "BOOKING"):** procedimento de bloqueio de assentos ou acomodações para o Interessado, ou reserva antecipada de espaço para bagagem;
- **SEGURO VIAGEM:** documento que por meio do número de apólice será utilizado em viagens internacionais para proteção do Interessado para salvaguardar o direito de indenização em caso de ocorrência de algum imprevisto em viagem, desde que o risco tenha sido previsto dentro da cobertura

a ser segurada, desde que relacionadas com a viagem, como cobertura por perda ou roubo de bagagem e a cobertura de despesas médicas, hospitalares e/ou odontológicas (DMHO) em viagem;

- **PEDÁGIO:** aplica-se exclusivamente às passagens terrestres, consistindo nas taxas cobradas pela utilização de rodovias concessionadas, pontes ou vias específicas, quando existirem.
- **IMPOSTOS:** englobam os tributos incidentes sobre a operação, incluindo, entre outros, ICMS e ICMS-ST, conforme legislação estadual e federal vigente.
- **SEGURO:** valor destinado à cobertura securitária do deslocamento, podendo abranger seguro obrigatório, seguro de viagem, acidentes pessoais, bagagens ou outros previstos pela modalidade de transporte.
- **REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (RAV):** corresponde à taxa paga à empresa contratada pelo agenciamento, emissão, alteração, remarcação ou cancelamento dos bilhetes, calculada mediante a multiplicação da **taxa administrativa balizada** pelo valor da *tarifa*.
- **TAXA ADMINISTRATIVA BALIZADA:** É uma taxa limite paga pela administração a empresa a ser contratada para cobrir os custos administrativos associados à emissão da passagem e à gestão da reserva. Ela pode incluir custos relacionados ao processamento da transação, manutenção de sistemas de reservas e atendimento ao cliente

8. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A especificação dos serviços, conforme exigido pelo art. 40, §1º, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021, está estabelecida neste Termo de Referência e em suas folhas de dados e descritivos, observando requisitos de qualidade, eficiência e durabilidade.

No contexto da licitação para passagens aéreas, terrestres e hospedagens, os itens licitados incluem serviços de fornecimento de bilhetes de transporte, tanto nacional quanto internacional, e serviços correlatos, divididos em lote para melhor organização e atendimento das necessidades logísticas. As descrições técnicas de cada serviço serão complementadas por documentos específicos que integram este Termo de Referência para todos os fins legais e contratuais.

Poderão fazer uso dos serviços objeto desta contratação tanto os servidores públicos municipais quanto outros usuários indicados ou autorizados pela Administração Pública, incluindo, entre outros, atletas, integrantes de delegações, beneficiários e usuários atendidos pelas políticas de assistência social, bem como demais pessoas cujo atendimento, deslocamento ou participação em atividades decorra de ação, programa, projeto, evento ou necessidade de interesse público promovida, custeada ou autorizada pelo Município.

A utilização dos serviços por pessoas que não integrem o quadro de servidores municipais deverá estar devidamente vinculada à finalidade pública e ser previamente autorizada pela Secretaria ou órgão municipal competente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Todos os serviços ofertados devem ser prestados por empresas devidamente habilitadas, com comprovada capacidade técnica e em conformidade com as normas regulatórias aplicáveis, incluindo as diretrizes da ANAC, no caso de passagens aéreas, e as normas de transporte terrestre para os bilhetes rodoviários. Os

serviços devem garantir segurança, pontualidade e total conformidade com as exigências legais vigentes.

8.1. LOTE – ITEM 01 - AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS (VOOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS)

8.1.1. Descrição do Objeto

O presente item do lote tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e fornecimento de passagens aéreas, em voos nacionais e internacionais, destinadas ao atendimento das necessidades de deslocamento de servidores públicos, agentes políticos, colaboradores eventuais, convidados oficiais e demais beneficiários autorizados pelas Secretarias Municipais dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

A contratação deverá atender às demandas administrativas, institucionais, técnicas, educacionais, operacionais e representativas da Administração Pública, observando os princípios da economicidade, eficiência, transparência, rastreabilidade da despesa pública e obtenção da proposta mais vantajosa.

8.1.2. Abrangência dos Serviços

A contratada deverá prestar, no mínimo, os seguintes serviços:

a) pesquisa e cotação de passagens aéreas em companhias nacionais e internacionais;

b) apresentação de opções de voos, com indicação de horários, escalas, conexões, duração total da viagem, companhia aérea, classe tarifária, regras de bagagem, condições de remarcação, cancelamento e reembolso;

c) reserva de bilhetes aéreos, conforme solicitação formal da Administração;

d) emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais;

e) remarcação, alteração e cancelamento de bilhetes, quando solicitado;

f) acompanhamento de créditos, reembolsos e valores aproveitáveis decorrentes de bilhetes cancelados ou não utilizados;

g) prestação de informações sobre documentação exigida para embarque, especialmente em viagens internacionais, tais como passaporte, visto, vacinas e demais exigências, quando aplicável;

h) disponibilização de atendimento operacional durante horário comercial e, em casos emergenciais, fora do expediente, inclusive finais de semana e feriados;

i) envio dos bilhetes eletrônicos, comprovantes, localizadores e demais documentos necessários ao embarque;

j) suporte ao usuário em caso de alteração de voo, cancelamento pela companhia aérea, perda de conexão, necessidade de remarcação emergencial ou outras intercorrências relacionadas à viagem.

8.1.3. Condições de Execução

As passagens deverão ser emitidas somente mediante solicitação formal da Administração, realizada por servidor ou setor previamente autorizado.

A contratada deverá buscar sempre a tarifa mais vantajosa disponível no momento da cotação, considerando o menor preço, a compatibilidade de horários, o menor número de escalas ou conexões, a duração razoável do percurso, a segurança do deslocamento e a adequação ao interesse público.

A escolha da passagem não deverá considerar apenas o menor preço isoladamente, devendo ser avaliada a melhor relação custo-benefício para a Administração, especialmente quando diferenças de horário, tempo de conexão, necessidade de pernoite, despacho de bagagem ou riscos de perda de agenda puderem gerar custos indiretos superiores.

8.1.4. Cotações e Comprovação de Preços

Para cada solicitação, a contratada deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo 03 opções de voos, contendo:

a) nome da companhia aérea;
b) origem e destino;
c) data e horário de partida e chegada;
d) existência de escalas ou conexões;
e) duração total do percurso;
f) valor da tarifa;
g) taxas de embarque e demais encargos obrigatórios;
h) valor total da passagem;
i) regras de alteração, cancelamento e reembolso;
j) franquia de bagagem, quando houver.

A contratada deverá encaminhar as cotações de forma clara, permitindo à Administração verificar a compatibilidade dos preços praticados com aqueles disponíveis no mercado.

8.1.5. Composição dos Valores

O valor da passagem deverá compreender todos os custos obrigatórios incidentes sobre a emissão do bilhete, incluindo, quando aplicável:

a) tarifa aérea;
b) taxa de embarque;
c) taxas aeroportuárias;
d) encargos obrigatórios;
e) valores relativos à bagagem, quando autorizados pela Administração;
f) seguros obrigatórios, quando exigidos;
g) remuneração da agência ou taxa administrativa, conforme critério definido no edital e na proposta vencedora.

Não serão admitidas cobranças adicionais não autorizadas previamente pela Administração.

8.2. LOTE – ITEM 02 – AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRES

O presente item tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e fornecimento de passagens terrestres nacionais, especialmente passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais, destinadas ao atendimento das necessidades de deslocamento de servidores públicos, agentes políticos, colaboradores eventuais, convidados oficiais e demais beneficiários autorizados pelos Municípios consorciados ou participantes.

A contratação visa atender deslocamentos oficiais em todo o território nacional, especialmente quando o transporte terrestre se mostrar mais adequado, econômico, viável ou necessário em razão da localidade, distância, disponibilidade de

horários, inexistência de voos, urgência administrativa ou conveniência do serviço público.

8.2.1. Abrangência dos Serviços

A contratada deverá prestar, no mínimo, os seguintes serviços:

a) pesquisa e cotação de passagens terrestres junto a empresas de transporte rodoviário regular de passageiros;

b) apresentação de opções de horários, itinerários, classes de serviço, empresas transportadoras, tempo estimado de viagem, pontos de embarque e desembarque;

c) reserva e emissão de passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais;

d) remarcação, alteração e cancelamento de bilhetes, quando solicitado pela Administração;

e) acompanhamento de créditos, reembolsos e valores aproveitáveis decorrentes de passagens canceladas ou não utilizadas;

f) envio dos bilhetes, vouchers, comprovantes, localizadores e demais documentos necessários ao embarque;

g) orientação ao usuário quanto ao local de embarque, horário de apresentação, documentação necessária e regras da empresa transportadora;

h) prestação de suporte ao passageiro em caso de atraso, cancelamento, alteração de horário, perda de conexão terrestre ou necessidade de remarcação emergencial;

i) atendimento operacional em horário comercial e, quando necessário, em regime emergencial fora do expediente, inclusive finais de semana e feriados.

8.2.2. Condições de Execução

As passagens terrestres deverão ser emitidas somente mediante solicitação formal da Administração, realizada por servidor ou setor previamente autorizado.

A contratada deverá buscar a opção mais vantajosa para a Administração, considerando não apenas o menor preço, mas também a compatibilidade do horário com a agenda oficial, segurança do trajeto, tempo de deslocamento, local de embarque e desembarque, disponibilidade de assentos, regularidade da transportadora e necessidade do serviço público.

Sempre que possível, deverão ser priorizadas empresas de transporte rodoviário regularmente autorizadas pelos órgãos competentes, que operem linhas regulares e ofereçam condições adequadas de conforto, segurança e pontualidade.

8.2.3. Cotações e Comprovação de Preços

Para cada solicitação, a contratada deverá apresentar, sempre que possível, opções de passagens terrestres contendo:

a) nome da empresa transportadora;

b) origem e destino;

c) data e horário de embarque;

d) previsão de chegada;

e) local de embarque e desembarque;

f) tipo ou classe do serviço, quando houver, como convencional, executivo, semileito, leito ou similar;

g) valor da tarifa;

h) taxas obrigatórias incidentes;

i) valor total da passagem;

j) regras de remarcação, cancelamento, reembolso e aproveitamento de crédito.

A contratada deverá apresentar as informações de forma clara e objetiva, permitindo à Administração verificar a compatibilidade dos preços praticados com os valores disponíveis no mercado.

8.2.4. Composição dos Valores

O valor da passagem terrestre deverá compreender todos os custos obrigatórios incidentes sobre a emissão do bilhete, incluindo, quando aplicável:

a) tarifa da passagem;

b) taxa de embarque ou utilização de terminal rodoviário;

c) seguros obrigatórios;

d) encargos regulatórios ou operacionais obrigatórios;

e) taxa administrativa ou remuneração da agência, conforme critério definido no edital e na proposta vencedora;

f) demais custos indispensáveis à emissão e utilização regular da passagem.

Não serão admitidas cobranças adicionais não autorizadas previamente pela Administração.

8.3. LOTE – ITEM 03 – RESERVA DE HOTÉIS E TRASLADO

O presente item do lote tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva, intermediação, cotação, confirmação, alteração, cancelamento e acompanhamento de hospedagens, bem como a contratação e organização de serviços de traslado, quando necessário, destinados ao atendimento das demandas institucionais dos Municípios consorciados ou participantes.

Os serviços compreendem a reserva de diárias em hotéis, pousadas, flats, apart-hotéis ou estabelecimentos equivalentes, bem como o transporte local de usuários autorizados, incluindo, quando solicitado, os trajetos entre aeroporto, rodoviária, hotel, local de evento, compromissos oficiais, reuniões institucionais e retorno.

A contratação visa garantir suporte logístico adequado às viagens oficiais, assegurando economicidade, segurança, conforto mínimo, pontualidade, rastreabilidade das despesas públicas e atendimento eficiente às necessidades da Administração.

8.3.1. Abrangência dos Serviços

A contratada deverá prestar, no mínimo, os seguintes serviços:

a) pesquisa e cotação de hospedagens em estabelecimentos compatíveis com a finalidade da viagem;

b) apresentação de opções de hotéis, pousadas ou estabelecimentos equivalentes, contendo localização, categoria, estrutura disponível, valor da diária, taxas, política de cancelamento e condições de pagamento;

c) realização de reservas de hospedagem mediante autorização formal da Administração;

d) alteração, prorrogação ou cancelamento de reservas, quando solicitado;

e) acompanhamento de créditos, reembolsos ou valores aproveitáveis decorrentes de cancelamentos ou alterações;

f) organização de serviços de traslado, quando necessário, incluindo transporte entre aeroporto, rodoviária, hotel, local do evento, reuniões e demais compromissos oficiais;

g) disponibilização de veículos adequados à quantidade de passageiros e à natureza do deslocamento;

h) orientação aos usuários quanto a horários, locais de embarque, dados da reserva, dados do motorista ou operador do traslado e demais informações necessárias;

i) suporte operacional durante horário comercial e, em situações emergenciais, fora do expediente, inclusive finais de semana e feriados;

j) solução de intercorrências relacionadas a reservas, hospedagem, overbooking, atraso de transporte, alteração de agenda, necessidade de troca de hotel ou remanejamento de traslado.

8.3.2. Condições de Execução

Os serviços somente poderão ser realizados mediante solicitação formal da Administração, emitida por servidor ou setor previamente autorizado.

A contratada deverá buscar sempre a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando não apenas o menor preço, mas também a localização do hotel, segurança da região, proximidade do local do evento ou compromisso oficial, condições de higiene, acessibilidade, infraestrutura, política de cancelamento, disponibilidade de café da manhã, estacionamento, internet e demais fatores que possam impactar a eficiência da viagem.

No caso de traslado, a contratada deverá observar a adequação do veículo à quantidade de passageiros, pontualidade, segurança, regularidade do operador, habilitação do motorista, condições de conservação do veículo e compatibilidade do itinerário com a agenda oficial.

8.3.3. Cotações e Comprovação de Preços

Para cada solicitação, a contratada deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo 03 alternativas de hospedagem ou traslado, contendo informações suficientes para análise da Administração.

No caso de hospedagem, as cotações deverão conter:

a) nome do estabelecimento;

b) endereço e localização aproximada em relação ao local do compromisso oficial;

c) período da hospedagem;

d) quantidade de diárias;

e) tipo de acomodação;

f) valor unitário da diária;

g) taxas incidentes;

h) valor total estimado;

i) serviços incluídos, como café da manhã, internet, estacionamento ou outros;

j) política de cancelamento, alteração, reembolso e no-show.

No caso de traslado, as cotações deverão conter:

a) empresa ou operador responsável;

b) tipo de veículo;
c) quantidade de passageiros;
d) itinerário;
e) data e horário do serviço;
f) valor do traslado;
g) taxas ou custos adicionais, se houver;
h) identificação das condições de cancelamento, alteração e reembolso.

As informações deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, permitindo a verificação da compatibilidade dos preços com aqueles praticados no mercado.

8.3.4. Requisitos Mínimos da Hospedagem

A contratação de hospedagem deverá observar critérios de economicidade, razoabilidade e interesse público, sendo **vedada a utilização de acomodações de padrão luxuoso**, ou que caracterizem ostentação, desperdício de recursos ou afronta aos princípios da administração pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A hospedagem deverá restringir-se a estabelecimentos que atendam adequadamente às necessidades da missão institucional, garantindo condições básicas de segurança, higiene, localização compatível e infraestrutura adequada, sem exceder o nível necessário ao atendimento do interesse público.

A CONTRATADA será responsável pelo recebimento, processamento, cotação, reserva e emissão de todas as solicitações relativas a hospedagem e traslado, observando o fluxo operacional estabelecido pela CONTRATANTE e assegurando a rastreabilidade de todas as etapas.

A CONTRATADA deverá registrar cada solicitação formalizada pela CONTRATANTE para fins de controle, monitoramento e elaboração de relatórios periódicos.

8.3.5. Cotações de hospedagem e traslado

A contratação e utilização dos serviços de traslado previstos neste Termo de Referência NÃO são obrigatórias, sendo de caráter facultativo para a CONTRATANTE. O traslado somente será solicitado quando houver necessidade operacional devidamente justificada, não gerando obrigação de consumo mínimo ou demanda contínua para a CONTRATADA.

A cotação dos serviços de hospedagem e traslado deverá seguir o seguinte procedimento:

A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA solicitação contendo todas as informações necessárias, tais como datas e horários previstos, quantidade de diárias, localidade, tipo de serviço desejado e demais requisitos específicos da missão institucional;

A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo três opções de hospedagem e/ou traslado, contendo valores, condições, padrões de qualidade e demais informações relevantes, indicando de forma clara a alternativa de menor preço compatível com as necessidades informadas;

A CONTRATANTE deverá analisar as opções apresentadas e confirmar a escolha dentro do prazo previamente estipulado, período durante o qual a CONTRATADA se compromete a manter os valores cotados;

Caso a confirmação não ocorra no prazo estabelecido e os valores não possam ser mantidos, a CONTRATANTE deverá solicitar nova cotação ou justificar a manutenção da escolha em condições diferentes das inicialmente

Os estabelecimentos de hospedagem indicados deverão observar, preferencialmente, os seguintes requisitos mínimos:

a) condições adequadas de higiene, segurança e conservação;

b) localização compatível com a finalidade da viagem e com a agenda institucional;

c) disponibilidade de estrutura mínima para acomodação adequada do usuário;

d) regularidade de funcionamento;

e) atendimento ao usuário durante o período da hospedagem;

f) fornecimento de comprovante da reserva e confirmação da diária;

g) acessibilidade, quando houver solicitação específica ou necessidade do usuário;

h) política clara de cancelamento, alteração, reembolso e cobrança por não comparecimento.

A Administração poderá recusar hospedagem que, embora apresente menor preço, esteja localizada em região incompatível com a segurança do usuário, possua avaliação insatisfatória, apresente distância excessiva do local do compromisso ou não atenda às necessidades institucionais da viagem.

8.3.6. Requisitos Mínimos do Traslado

Os serviços de traslado deverão ser executados por operadores regulares, com veículos em boas condições de uso, segurança e limpeza, observadas as normas aplicáveis ao transporte de passageiros.

A contratada deverá assegurar que:

a) o motorista esteja devidamente habilitado;

b) o veículo seja compatível com a quantidade de passageiros e bagagens;

c) o serviço observe pontualidade nos horários definidos;

d) o itinerário seja previamente informado à Administração ou ao usuário autorizado;

e) o usuário receba, quando possível, os dados de identificação do veículo, motorista e contato operacional;

f) eventuais atrasos, substituições ou alterações sejam comunicados imediatamente;

g) o transporte seja realizado com segurança, urbanidade e cumprimento do trajeto solicitado.

8.4. TAXA ADMINISTRATIVA / REMUNERAÇÃO DA AGÊNCIA DE VIAGENS

Taxa administrativa referente aos serviços de agenciamento, intermediação, reserva, cotação, emissão, remarcação, cancelamento, acompanhamento e suporte operacional relacionados à aquisição de passagens aéreas, passagens terrestres, hospedagem e traslado.

corresponde à taxa administrativa a ser cobrada pela empresa contratada como remuneração pelos serviços de agenciamento e suporte operacional prestados à Administração, compreendendo todas as atividades necessárias à execução dos itens

anteriores, tais como pesquisa de preços, apresentação de cotações, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, acompanhamento de bilhetes, vouchers, hospedagens, traslados e atendimento emergencial.

A taxa administrativa deverá abranger todos os custos operacionais da contratada, inclusive despesas com pessoal, sistemas, atendimento, suporte, tributos, encargos, lucro e demais custos indiretos necessários à perfeita execução contratual.

A cobrança da taxa administrativa somente será devida quando houver efetiva prestação do serviço, vinculada à emissão, reserva, contratação ou execução de passagens, hospedagens ou traslados solicitados pela Administração.

8.5. Requisitos gerais e de qualidade

Os serviços objeto da contratação deverá ser prestados em conformidade com a legislação vigente e com as normas regulatórias aplicáveis ao transporte aéreo, terrestre, hospedagem, traslado, seguro viagem e agenciamento de viagens, especialmente as normas expedidas pelos órgãos competentes, tais como ANAC, ANTT, Ministério do Turismo, SUSEP, quando aplicável, e demais autoridades reguladoras correlatas.

A contratada deverá assegurar que as passagens aéreas e terrestres, reservas de hospedagem, traslados e seguros de viagem sejam emitidos, reservados, alterados, cancelados ou reembolsados de forma regular, segura, tempestiva e transparente, observando as condições tarifárias, regras de embarque, remarcação, cancelamento, franquia de bagagem, taxas, tributos, seguros e demais encargos incidentes.

Todos os documentos emitidos deverão conter informações claras e completas, incluindo identificação do usuário, origem, destino, datas, horários, empresa prestadora, localizador, valores discriminados, regras aplicáveis e demais dados necessários à adequada utilização e fiscalização do serviço.

A contratada deverá manter atendimento e suporte operacional durante toda a vigência contratual, inclusive para demandas urgentes e emergenciais, conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela correção de falhas, inconsistências, erros de emissão, divergências de valores, problemas em reservas ou demais ocorrências decorrentes de sua atuação.

Dessa forma, a contratação deverá garantir qualidade, segurança, rastreabilidade, transparência, economicidade e conformidade normativa na prestação dos serviços, assegurando o adequado atendimento das demandas dos órgãos participantes.

8.6. Da emissão dos bilhetes

A emissão de bilhetes de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e passagens terrestres será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ocorrer conforme solicitação formal da CONTRATANTE e observância dos procedimentos internos estabelecidos.

A emissão deverá ser precedida de cotação, a ser realizada pela CONTRATADA mediante informações fornecidas pela CONTRATANTE, incluindo datas, horários, origem, destino e demais condições necessárias à definição do deslocamento. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que possível, ao menos três opções de preços, garantindo transparência e economicidade.

Após o envio das opções, a CONTRATANTE comunicará a escolha da passagem, informando os dados necessários para emissão, tais como voo ou trajeto selecionado, horários, companhia de transporte, necessidade de bagagem e justificativa, quando necessário. A resposta deverá ocorrer dentro do prazo previamente definido, período em que a CONTRATADA se compromete a manter os valores cotados.

O critério preferencial para seleção das passagens será a **menor taxa** entre as alternativas apresentadas, salvo justificativa técnica ou administrativa que demonstre a necessidade de escolha diversa.

Confirmada a solicitação, a CONTRATADA realizará a emissão do bilhete e encaminhará à CONTRATANTE, por e-mail ou outro meio previamente acordado. A emissão somente ocorrerá após a confirmação de todas as informações necessárias e do atendimento aos requisitos formais estabelecidos pela administração pública.

A CONTRATADA deverá garantir o valor ofertado nas cotações pelo prazo mínimo acordado, suficiente para permitir a tramitação interna das autorizações de viagem.

Consideram-se solicitações emergenciais aquelas realizadas fora do horário comercial, em fins de semana, feriados ou com prazo reduzido antes da viagem. Nessas situações, a CONTRATADA deverá assegurar atendimento prioritário, preferencialmente no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, e a solicitação poderá ocorrer por telefone ou e-mail, devendo posteriormente ser formalizada para fins de registro e pagamento.

A CONTRATADA não estará obrigada a emitir passagens cuja solicitação seja realizada com prazo inferior ao mínimo definido pela CONTRATANTE, exceto nas hipóteses emergenciais em que a execução seja operacionalmente possível.

Eventuais inconsistências ou falhas operacionais deverão ser informadas pela CONTRATADA, que deverá indicar canais alternativos de atendimento enquanto durar a indisponibilidade. Persistindo a necessidade, os bilhetes deverão ser entregues diretamente ao servidor responsável, em formato digital ou físico, dentro dos prazos estabelecidos para trechos nacionais e internacionais.

As solicitações de remarcação, alteração ou cancelamento deverão ser formalizadas pela CONTRATANTE, acompanhadas de justificativa, e somente serão processadas após confirmação da CONTRATADA, observados os prazos e condições tarifárias aplicáveis.

8.7. Do cancelamento

O cancelamento de reservas ou de bilhetes eletrônicos de passagens, hospedagem e traslado deverá ser solicitado pela CONTRATANTE por meio de comunicação formal, preferencialmente via e-mail, acompanhado de justificativa.

A CONTRATANTE deverá informar o cancelamento de passagens, hospedagem e traslado com antecedência mínima de 02 (duas) horas em relação ao horário previsto da viagem, dentro do horário comercial, por meio dos canais de atendimento indicados pela CONTRATADA, observadas as normas aplicáveis das companhias aéreas, operadoras de transporte e demais prestadores de serviço.

Nas hipóteses em que a CONTRATANTE optar pelo cancelamento em vez da remarcação, a CONTRATADA deverá efetuar o cancelamento do bilhete no menor prazo possível, preferencialmente em até 02 (duas) horas após a solicitação, buscando evitar, sempre que possível, a incidência de taxas de “no-show” ou encargos similares.

Nos casos de cancelamento de bilhetes para voos internacionais, a CONTRATANTE deverá, sempre que aplicável, solicitar também o cancelamento dos seguros de viagem eventualmente contratados, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias junto às seguradoras, conforme as condições pactuadas.

8.8. Do reembolso

A CONTRATADA será responsável por adotar todos os procedimentos necessários para obtenção de reembolso junto às companhias aéreas ou demais prestadores de serviços, observando as normas aplicáveis e as condições estabelecidas por cada fornecedor.

Os valores reembolsáveis referentes a passagens nacionais ou internacionais — incluindo descontos concedidos, cancelamentos e outras situações similares — deverão ser repassados à CONTRATANTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da solicitação, salvo manifestação formal da companhia aérea que justifique prazo diverso.

A CONTRATADA poderá deixar de efetuar o reembolso nos casos em que o pedido de cancelamento for realizado após a data e horário previstos para a viagem, quando assim dispuserem as regras tarifárias dos fornecedores.

Cancelamentos solicitados após o horário programado da viagem deverão ser devidamente justificados pela CONTRATANTE, que deverá avaliar internamente a possibilidade ou não de restituição dos valores despendidos.

As condições de reembolso aplicáveis às passagens também se estendem, no que couber, aos serviços de hospedagem e traslado. Nesses casos, a CONTRATADA deverá fornecer todas as informações necessárias sobre o andamento do reembolso no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a solicitação.

8.9. Das transações

Para fins desta contratação, consideram-se transações as unidades de serviço sobre as quais incidirá a taxa de desconto prevista no instrumento contratual.

Serão classificadas como transações todas as emissões de bilhetes de passagens aéreas, nacionais ou internacionais.

Cada transação será contabilizada conforme o formato da emissão realizada, observando-se os seguintes critérios:

a. Será considerada 01 (uma) transação a emissão conjunta de bilhete de ida e volta pela mesma companhia aérea;
b. Serão consideradas 01 (uma) transação para ida e 01 (uma) transação para volta quando os bilhetes forem emitidos separadamente, ainda que pela mesma companhia aérea;
c. Serão consideradas 02 (duas) transações as emissões de ida e volta realizadas por companhias aéreas distintas.

Para fins de composição do custo da transação, considera-se incluído o valor correspondente à emissão do bilhete.

Os demais serviços eventualmente contratados pela CONTRATANTE serão remunerados conforme critérios específicos previstos na seção destinada à remuneração do serviço.

8.10. Da emissão do seguro de viagens

Os seguros de viagens deverão ser emitidos para deslocamentos internacionais, observando-se as exigências específicas de cada país de destino.

A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizadas as informações e exigências legais referentes aos seguros internacionais, garantindo que as apólices emitidas estejam em conformidade com os requisitos de ingresso e permanência nos países atendidos.

Após o recebimento da solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cotação junto a pelo menos três seguradoras, apresentando as opções disponíveis para aprovação e autorização. As cotações deverão contemplar, no mínimo, cobertura de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico-hospitalares, assistência farmacêutica, assistência odontológica, traslado médico, repatriamento e demais itens pertinentes às viagens internacionais, abrangendo obrigatoriamente:

a) Cobertura para morte acidental, entendida como evento súbito, involuntário e de consequência direta;

b) Cobertura para invalidez permanente total ou parcial decorrente de acidente.

Os seguros emitidos deverão atender integralmente às exigências legais e administrativas aplicáveis a qualquer país de destino, conforme orientações e necessidades informadas pela CONTRATANTE.

Independentemente do destino da viagem, as cotações deverão observar, como parâmetros mínimos — inclusive para atendimento ao Tratado de Schengen — os seguintes valores de cobertura:

a. Assistência médica por acidente ou enfermidade (por evento): US$ 50.000,00;
b. Assistência e despesas farmacêuticas (por evento): US$ 800,00;
c. Assistência odontológica (por evento): US$ 800,00.

A CONTRATADA deverá manter registro das solicitações e emissões de seguros de viagem para fins de controle e elaboração de relatórios periódicos, conforme demandado pela CONTRATANTE.

A solicitação de cotação e a confirmação dos seguros observarão os mesmos critérios gerais adotados para a emissão de bilhetes e demais serviços acessórios, no que couber, incluindo prazos, justificativas e procedimentos de autorização.

No caso de cancelamento de viagens internacionais, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias para obtenção do reembolso dos valores pagos a título de seguro, quando aplicável, devendo o repasse ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias. O valor reembolsado deverá ser compensado na fatura subsequente ou repassado conforme definição da CONTRATANTE, observadas as normas do setor de seguros privados.

8.11. Dos lotes organizados por região

A seguir são apresentados os lotes estruturados conforme a natureza dos serviços a serem prestados, definidos com o objetivo de adequar a execução contratual às especificidades operacionais de cada objeto, à dinâmica do mercado fornecedor e à necessidade de padronização dos procedimentos de solicitação, emissão, reserva, remarcação, cancelamento, reembolso e suporte aos usuários.

A divisão em lotes por regionalidade do serviço visa garantir maior eficiência na gestão das demandas, ampliar a competitividade entre fornecedores especializados, possibilitar melhor controle da execução contratual, reduzir riscos operacionais e assegurar atendimento adequado às necessidades dos órgãos participantes.

Os lotes foram organizados considerando a afinidade técnica e funcional dos serviços, sem gerar qualquer vínculo institucional, financeiro ou administrativo entre os órgãos participantes, nem obrigação de contratação integral dos itens registrados, observadas as necessidades específicas de cada ente participante e as regras do Sistema de Registro de Preços.

LOTE 1 – REGIÃO NOROESTE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**VALOR TOTAL**
01	Aquisição de passagens aéreas (voos nacionais e internacionais)	Serv.	R$ 2.249.236,92
02	Aquisição de passagens terrestres em todo o território nacional	Serv.	R$ 2.964.605,09
03	Serviços de agenciamento de hospedagem e traslado	Serv.	R$ 555.754,44
04	Taxa administrativa / Remuneração da agência de viagens	%	4,00%

*** Valor estimado dos Itens 1 a 3: R$ 5.769.596,45. O Item 4 corresponde exclusivamente à remuneração da agência de viagens, vinculada à execução dos Itens 1, 2 e 3 do lote.**

LOTE 2 – REGIÃO NORTE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**VALOR TOTAL**
01	Aquisição de passagens aéreas (voos nacionais e internacionais)	Serv.	R$ 6.056.819,25
02	Aquisição de passagens terrestres em todo o território nacional	Serv.	R$ 7.983.186,27
03	Serviços de agenciamento de hospedagem e traslado.	Serv.	R$ 1.496.553,85
04	Taxa administrativa / Remuneração da agência de viagens	%	4,00%

*** Valor estimado dos Itens 1 a 3: R$ 15.536.559,37. O Item 4 corresponde exclusivamente à remuneração da agência de viagens, vinculada à execução dos Itens 1, 2 e 3 do lote.**

LOTE 3 – REGIÃO NORDESTE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**VALOR TOTAL**
01	Aquisição de passagens aéreas (voos nacionais e internacionais)	Serv.	R$ 3.956.241,84
02	Aquisição de passagens terrestres em todo o território nacional	Serv.	R$ 5.214.521,68
03	Serviços de agenciamento de hospedagem e traslado	Serv.	R$ 977.531,07
04	Taxa administrativa / Remuneração da agência de viagens	%	4,00%

*** Valor estimado dos Itens 1 a 3: R$ 10.148.294,59. O Item 4 corresponde exclusivamente à remuneração da agência de viagens, vinculada à execução dos Itens 1, 2 e 3 do lote.**

LOTE 4 – REGIÃO LESTE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**VALOR TOTAL**
01	Aquisição de passagens aéreas (voos nacionais e internacionais)	Serv.	R$ 6.653.137,68
02	Aquisição de passagens terrestres em todo o território nacional	Serv.	R$ 8.769.163,33
03	Serviços de agenciamento de hospedagem e traslado	Serv.	R$ 1.643.895,66

04	Taxa administrativa / Remuneração da agência de viagens	%	4,00%

*** Valor estimado dos Itens 1 a 3: R$ 17.066.196,67. O Item 4 corresponde exclusivamente à remuneração da agência de viagens, vinculada à execução dos Itens 1, 2 e 3 do lote.**

LOTE 5 – REGIÃO SUDESTE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**VALOR TOTAL**
01	Aquisição de passagens aéreas (voos nacionais e internacionais)	Serv.	R$ 13.412.689,59
02	Aquisição de passagens terrestres em todo o território nacional	Serv.	R$ 17.678.585,86
03	Serviços de agenciamento de hospedagem e traslado	Serv.	R$ 3.314.084,74
04	Taxa administrativa / Remuneração da agência de viagens	%	4,00%

***Valor estimado dos Itens 1 a 3: R$ 34.405.360,19. O Item 4 corresponde exclusivamente à remuneração da agência de viagens, vinculada à execução dos Itens 1, 2 e 3 do lote.**

LOTE 6 – REGIÃO SUL			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**VALOR TOTAL**
01	Aquisição de passagens aéreas (voos nacionais e internacionais)	Serv.	R$ 1.969.894,63
02	Aquisição de passagens terrestres em todo o território nacional	Serv.	R$ 2.596.418,19
03	Serviços de agenciamento de hospedagem e traslado	Serv.	R$ 486.732,94
04	Taxa administrativa / Remuneração da agência de viagens	%	4,00%

***Valor estimado dos Itens 1 a 3: R$ 5.053.045,76. O Item 4 corresponde exclusivamente à remuneração da agência de viagens, vinculada à execução dos Itens 1, 2 e 3 do lote.**

LOTE 7 – REGIÃO SUDOESTE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**VALOR TOTAL**
01	Aquisição de passagens aéreas (voos nacionais e internacionais)	Serv.	R$ 4.566.785,29
02	Aquisição de passagens terrestres em todo o território nacional	Serv.	R$ 6.019.248,06
03	Serviços de agenciamento de hospedagem e traslado	Serv.	R$ 1.128.387,67
04	Taxa administrativa / Remuneração da agência de viagens	%	4,00%

***Valor estimado dos Itens 1 a 3: R$ 11.714.421,02. O Item 4 corresponde exclusivamente à remuneração da agência de viagens, vinculada à execução dos Itens 1, 2 e 3 do lote.**

LOTE 8 – REGIÃO OESTE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**VALOR TOTAL**
01	Aquisição de passagens aéreas (voos nacionais e internacionais)	Serv.	R$ 5.801.471,96
02	Aquisição de passagens terrestres em todo o território nacional	Serv.	R$ 7.646.625,93
03	Serviços de agenciamento de hospedagem e traslado	Serv.	R$ 1.433.461,17
04	Taxa administrativa / Remuneração da agência de viagens	%	4,00%

***Valor estimado dos Itens 1 a 3: R$ 14.881.559,06. O Item 4 corresponde exclusivamente à remuneração da agência de viagens, vinculada à execução dos Itens 1, 2 e 3 do lote.**

LOTE 9 – REGIÃO CENTRO OESTE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**VALOR TOTAL**
01	Aquisição de passagens aéreas (voos nacionais e internacionais)	Serv.	R$ 2.047.936,94
02	Aquisição de passagens terrestres em todo o território nacional	Serv.	R$ 2.699.281,82
03	Serviços de agenciamento de hospedagem e traslado	Serv.	R$ 506.016,07
04	Taxa administrativa / Remuneração da agência de viagens	%	4,00%

***Valor estimado dos Itens 1 a 3: R$ 5.253.234,83. O Item 4 corresponde exclusivamente à remuneração da agência de viagens, vinculada à execução dos Itens 1, 2 e 3 do lote.**

LOTE 10 – REGIÃO CENTRO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**VALOR TOTAL**
01	Aquisição de passagens aéreas (voos nacionais e internacionais)	Serv.	R$ 8.762.039,09
02	Aquisição de passagens terrestres em todo o território nacional	Serv.	R$ 11.548.799,30
03	Serviços de agenciamento de hospedagem e traslado	Serv.	R$ 2.164.975,17
04	Taxa administrativa / Remuneração da agência de viagens	%	4,00%

***Valor estimado dos Itens 1 a 3: R$ 22.475.813,56. O Item 4 corresponde exclusivamente à remuneração da agência de viagens, vinculada à execução dos Itens 1, 2 e 3 do lote.**

LOTE 11 – REGIÃO NOROESTE II			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**VALOR TOTAL**
01	Aquisição de passagens aéreas (voos nacionais e internacionais)	Serv.	R$ 2.147.668,55
02	Aquisição de passagens terrestres em todo o território nacional	Serv.	R$ 2.830.733,00
03	Serviços de agenciamento de hospedagem e traslado	Serv.	R$ 530.658,34
04	Taxa administrativa / Remuneração da agência de viagens	%	4,00%

***Valor estimado dos Itens 1 a 3: R$ 5.509.059,89. O Item 4 corresponde exclusivamente à remuneração da agência de viagens, vinculada à execução dos Itens 1, 2 e 3 do lote.**

LOTE 12 – REGIÃO CENTRO NORTE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**VALOR TOTAL**
01	Aquisição de passagens aéreas (voos nacionais e internacionais)	Serv.	R$ 2.832.268,20
02	Aquisição de passagens terrestres em todo o território nacional	Serv.	R$ 3.733.069,05
03	Serviços de agenciamento de hospedagem e traslado	Serv.	R$ 699.813,17
04	Taxa administrativa / Remuneração da agência de viagens	%	4,00%

***Valor estimado dos Itens 1 a 3: R$ 7.265.150,42. O Item 4 corresponde exclusivamente à remuneração da agência de viagens, vinculada à execução dos Itens 1, 2 e 3 do lote.**

*Tratando-se de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos acima discriminados não obrigam a contratação pela administração pública, nos termos do art. 83 da Lei Federal n. 14.133/2021 e do art. 7 da Resolução nº 001/2025 do CINCOP-MT.

8.12. Da Abrangência Regional

Para fins de organização territorial e referência geográfica, adota-se neste edital a divisão em Regiões de Planejamento do Estado de Mato Grosso, conforme classificação oficial estadual.

As regiões mencionadas indicam exclusivamente a localização geográfica dos municípios, servindo apenas como critério de identificação territorial.

A inclusão de determinado município em uma região de planejamento não implica, sob nenhuma hipótese, que o ente municipal seja filiado, integrante, consorciado ou mantenha vínculo administrativo com o CINCOP ou com qualquer outra entidade.

Trata-se de mera referência regional, sem geração de obrigações institucionais, financeiras ou administrativas.

- **Região Noroeste I**, cujo polo é Juína, é composta pelos municípios de Juína, Castanheira, Juruena, Cotriguaçu, Aripuanã, Colniza e Rondolândia.
- **Região Norte**, com polo em Alta Floresta, abrange os municípios de Alta Floresta, Nova Bandeirantes, Apiacás, Nova Monte Verde, Paranaita, Carlinda, Nova Canaã do Norte, Colíder, Nova Santa Helena, Terra Nova do Norte, Novo Mundo, Guarantã do Norte, Matupá, Peixoto de Azevedo e Nova Guarita.
- **A Região Nordeste**, tendo Vila Rica como cidade polo, é formada por Vila Rica, Santa Terezinha, Confresa, Porto Alegre do Norte, Santa Cruz do Xingu, São José do Xingu, Cana-Brava do Norte, Alto Boa Vista, São Félix do Araguaia, Serra Nova Dourada, Bom Jesus do Araguaia, Novo Santo Antônio e Luciara.
- **A Região Leste**, com polo em Barra do Garças, compreende os municípios de Barra do Garças, Querência, Ribeirão Cascalheira, Canarana, Nova Nazaré, Água Boa, Cocalinho, Campinápolis, Nova Xavantina, Novo São Joaquim, Araguaiana, General Carneiro, Pontal do Araguaia, Torixoréu, Ribeirãozinho, Ponta Branca e Araguainha.
- **A Região Sudeste**, cuja cidade polo é Rondonópolis, inclui os municípios de Rondonópolis, Gaúcha do Norte, Paranatinga, Santo Antônio do Leste, Campo Verde, Primavera do Leste, Dom Aquino, Poxoréu, Tesouro, Jaciara, São Pedro da Cipa, Juscimeira, Pedra Preta, Guiratinga, São José do Povo, Alto Garças, Itiquira, Alto Araguaia e Alto Taquari.
- **A Região Sul**, tendo como polo Cuiabá, é composta por Cuiabá, Várzea Grande, Nobres, Rosário Oeste, Acorizal, Jangada, Planalto da Serra, Nova Brasilândia, Chapada dos Guimarães, Nossa Senhora do Livramento, Santo Antônio do Leverger, Barão de Melgaço e Poconé.
- **A Região Sudoeste**, com polo em Cáceres, abrange os municípios de Cáceres, Porto Esperidião, Mirassol D'Oeste, Glória D'Oeste, São José dos Quatro Marcos, Curvelândia, Araputanga, Indiavaí, Figueirópolis D'Oeste, Lambari D'Oeste, Rio Branco, Salto do Céu, Reserva do Cabaçal, Jauru, Vale de São Domingos, Pontes e Lacerda, Vila Bela da Santíssima Trindade, Conquista D'Oeste, Nova Lacerda, Comodoro, Campos de Júlio e Sapezal.
- **A Região Oeste**, com polo em Tangará da Serra, é formada por Tangará da Serra, Porto Estrela, Barra dos Bugres, Nova Olímpia, Denise, Santo Afonso, Campo Novo do Parecis e Brasnorte.

- **A Região Centro-Oeste**, cujo polo é Diamantino, compreende Diamantino, Alto Paraguai, Nortelândia, Arenápolis, Nova Marilândia, São José do Rio Claro e Nova Maringá.
- **A Região Centro**, com polo em Sorriso, é composta por Sorriso, Nova Mutum, Santa Rita do Trivelato, Lucas do Rio Verde, Tapurah, Ipiranga do Norte e Itanhangá.
- **A Região Noroeste II**, tendo Juara como cidade polo, inclui os municípios de Juara, Porto dos Gaúchos, Novo Horizonte do Norte e Tabaporã.
- **A Região Centro Norte**, com polo em Sinop, é formada por Sinop, Nova Ubiratã, Feliz Natal, Vera, Santa Carmem, Cláudia, União do Sul, Itaúba e Marcelândia.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021 e do art. 4, caput, da Resolução nº 001/2025 do CINCOP-MT.

Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas, conforme art. 4, § 1º, da Resolução nº 001/2025 do CINCOP-MT.

A opção pela metodologia acima - renovação dos quantitativos em razão da prorrogação da ata, a despeito de devidamente regulamentada pelo CINCOP-MT, justifica-se pelo fato de que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual[1] e, dessa forma, a estimativa feita para a ata de registro de preços é anual. Nesse contexto, sendo vantajosa a manutenção da ata, a prorrogação é adequada para administração, podendo prorrogar, por mais um ano, o quantitativo anual anteriormente previsto.

Além do mais, esta medida – prorrogação de ata com a consequente prorrogação dos quantitativos – impede que as atas de registro de preços sejam superestimadas visando a existência de saldo na sua prorrogação.

Essa temática vem sendo examinada pela doutrina, tendo Ronny Charles atingido à seguinte conclusão:

> *"[...] Também **parece inadequado defender que não seria possível renovar os quantitativos porque a prorrogação teria apenas como utilidade a conclusão do resíduo previsto na Ata**. Ora, **partindo do pressuposto que o planejamento foi sério e anual, o resíduo a ser contratado significaria apenas um pequeno percentual do previsto na ata de registro de preços**. Se fosse para tratar a prorrogação da ata de maneira estrita, equiparando-a à continuidade de um contrato de escopo, não faria sentido o texto legal já definir que a prorrogação se daria por mais um ano, mesmo período da vigência inicial da ata de registro de preços, já que na prorrogação de um instrumento para a conclusão da execução (escopo) o período*

[1] *Art. 40 da Lei Federal n. 14.133/21*

> *acrescido deve ser o estritamente necessário à conclusão do objeto (fornecimento).*
> *Ao definir que prorrogação (renovação) da ata de registro de preços se dará pelo mesmo período original[4], o legislador parece ter indicado uma modelagem de renovação, similar à outrora admitida para os serviços continuados, nas prorrogações admitidas pelo inciso II do artigo 57 da Lei n. 8.666/93.*
> *Nessa linha de entendimento,* ***a decisão administrativa de prorrogação da ata de registro de preços, que apenas deverá ocorrer quando o preço for vantajoso, permitirá a renovação do referido instrumento por mais um ano, admitindo a renovação de seus quantitativos****. Exemplificando: se o planejamento da pretensão contratual identificou uma necessidade anual de 10.000 unidades, após o final da vigência ordinária de 01 ano, o instrumento poderia ser prorrogado por mais um ano, com a renovação do quantitativo, admitindo que no segundo ciclo de vigência (renovação) mais 10.000 unidades fossem contratadas pelo gerenciador e eventuais participantes.*
> *Em suma, parece-nos que o legislador, ao se referir à prorrogação da Ata, optou pela possibilidade de renovação do instrumento,* ***o que repercute na possibilidade de renovação dos quantitativos*** *inicialmente previstos para o ciclo anual original (https://ronnycharles.com.br/prorrogacao-da-ata-erenovacao-dos-quantitativos-fixados-na-licitacao/, sem grifo no original).*

Em idêntico sentido dispõe o enunciado 42 do 2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal: no caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório.

Ademais, o PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU, emitido pela Advocacia Geral da União é no sentido de que:

> *"EMENTA:*
> *I- Consulta, apresentada pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, a respeito da possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços.*
> *II- Fixação da interpretação do art. 84, da Lei nº 14.133/2021 (NLLC), e dos arts. 22 e 23, do Decreto nº 11.462, de 2023.*
> *III-* ***Conclusão pela possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços****, desde que: a) seja comprovado o preço vantajoso; b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços; c) o tema tenha sido tratado no planejamento da contratação; d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.".*

Nos termos do art. 84, parágrafo único, da Lei Federal n. 14.133/2021 e do art. 4, § 2º, da Resolução nº 001/2025 do CINCOP-MT, o prazo de vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços não se confunde com aquele

da ata de registro de preços, mas deverá ser assinado durante a vigência da ata e terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na contratação compartilhada de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e passagens terrestres (intermunicipais e interestaduais), incluindo todos os serviços correlatos necessários, tais como emissão, remarcação, cancelamento, suporte ao usuário, acompanhamento de tarifas, entrega de bilhetes e atendimento emergencial 24h e assessoriamente hospedagem e traslado.

A licitação será conduzida de forma centralizada pelo CINCOP-MT, na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento de menor taxa, observando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), o que permitirá contratações futuras e descentralizadas conforme as demandas específicas dos municípios consorciados.

O CINCOP-MT atuará como Órgão Gerenciador, responsável pelo planejamento, condução, consolidação das demandas, julgamento e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, cabendo aos municípios participantes:

- Formalizar os contratos decorrentes;
- Emitir autorizações de fornecimento;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- Controlar o consumo e a economicidade das passagens adquiridas.

Essa organização técnica possibilita a adequada segmentação do mercado, respeitando as especializações de cada tipo de fornecedor, ao mesmo tempo em que maximiza eficiência administrativa, qualidade do serviço e economicidade.

A estruturação por lotes possibilita:

Padronização técnica e operacional entre os municípios consorciados, garantindo uniformidade na qualidade da emissão, remarcação e atendimento aos usuários das passagens.

Aproveitamento de economia de escala, com maior poder de negociação junto às agências e operadoras, possibilitando tarifas mais competitivas e maior desconto sobre a taxa administrativa.

Flexibilidade contratual, permitindo que cada ente consorciado contrate exclusivamente os serviços necessários, sem obrigatoriedade de consumo mínimo ou aquisição integral dos itens registrados.

Eficiência operacional, pela redução da multiplicidade de licitações municipais e pela centralização da governança técnica, jurídica e contratual no âmbito do consórcio.

Segurança jurídica e conformidade normativa, assegurando estrita observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Federal nº 10.024/2019 (no que couber), às legislações setoriais como ANAC, ANTT e às resoluções internas do CINCOP-MT.

Atendimento rápido e seguro, garantindo suporte ao viajante, emissão em até 2 horas, pesquisa de menor tarifa disponível, e conformidade com exigências legais de transporte nacional e internacional.

Dessa forma, a solução proposta revela-se técnica, econômica e juridicamente vantajosa, assegurando:

- Planejamento centralizado;
- Execução descentralizada;

- Padronização dos procedimentos;
- Maior eficiência administrativa;
- Redução de custos;
- Melhoria da qualidade dos serviços prestados aos municípios consorciados.

Ao fortalecer a atuação consorciada, promove-se uma gestão pública mais racional, transparente e eficiente, alinhada ao Protocolo de Intenções do CINCOP-MT e às melhores práticas de contratação pública.

10.1. Da avaliação do ciclo de vida do objeto

A Lei Federal n. 14.133/2021 traz ainda em seu texto legal, como um de seus objetivos, a análise de solução/contratação mais vantajosa para compras públicas, de modo particular na fase preparatória do processo licitatório, considerando o ciclo de vida do objeto, conforme dispõem o art. 11, inciso I, e o art. 18, inciso VIII, ambos do referido texto legal:

> *"Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:*
> *I - Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;*
> *Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*
> *[...] VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;".*

Reforça-se que a legislação licitatória traz que este tema é conteúdo a ser acrescido ao Estudo Técnico Preliminar, apresentando a descrição da solução como um todo:

> *"Art. 18 [...]*
> *§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:*
> *[...] VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;".*

E, conforme leciona Marçal Justen Filho[2] acerca da descrição da solução realizada no Estudo Técnico Preliminar, nela "*não é cabível ignorar o ciclo de vida útil do objeto, nem as características que exijam providências complementares posteriores ao recebimento da prestação principal*".

[2] JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. p. 357.

Assim, para fins de definição das etapas exigidas para a análise do ciclo de vida do objeto, extrai-se do art. 34, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021 que, "*entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida*", estão a "*manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado*". Da mesma forma, ao dispor sobre a descrição da solução como um todo em seu art. 18, § 1º, inciso VII, a legislação incluiu as "*exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso*".

Buscando uma integração da legislação licitatória com as demais normativas existentes, cumpre mencionar ainda que a Lei Federal n. 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em seu art. 3º, inciso IV, define o ciclo de vida como a "*série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final*". Por fim, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Consultoria-Geral da União, em sua 5ª edição, de agosto de 2022, busca realizar uma divisão mais objetiva do ciclo de vida, fazendo-a em quatro etapas essenciais: produção, distribuição, uso e disposição/destinação final.

Com fundamento nos pontos supracitados, observa-se que a descrição do ciclo de vida deve considerar tanto as características intrínsecas ao uso dos bens quanto as etapas que ocorrem desde a sua produção até a sua disposição final, com a análise, conforme a necessidade, do impacto ambiental em cada uma dessas etapas.

No presente processo licitatório, embora o objeto trate de serviços de fornecimento, agenciamento e gestão de passagens aéreas e terrestres, e não de bens físicos, ainda assim se aplica, de forma adaptada, a análise das etapas do ciclo de vida, especialmente por envolver:

- Utilização de sistemas digitais;
- Manipulação de informações de passageiros;
- Emissão, alteração e cancelamento de passagens;
- Necessidade de suporte técnico contínuo;
- Fluxos logísticos de transporte de pessoas;
- Impacto ambiental relativo às escolhas de rotas e modais.

Assim, adotou-se como base a divisão da CGU, desmembrando-se a etapa de manutenção, nos termos enfatizados pelos arts. 18 e 34 da Lei n. 14.133/2021. O ciclo de vida, aplicado aos serviços de transporte aéreo e terrestre, é aqui dividido em:

I. **Produção:** Corresponde à fase inicial, que envolve: desenvolvimento e disponibilização das plataformas de emissão e gestão de passagens pela empresa contratada; integração com sistemas de companhias aéreas e rodoviárias; estruturação dos canais de atendimento 24h; obtenção das autorizações regulatórias (ANAC, ANTT etc.). É nessa fase que o fornecedor estrutura sua capacidade operacional e tecnológica para atender os municípios consorciados.

II. **Distribuição:** Nesta etapa ocorre: disponibilização das passagens aos usuários autorizados; cotação e oferta das melhores tarifas praticadas no mercado; envio eletrônico dos bilhetes; confirmação, remarcação, cancelamento e gestão documental. Trata-se da logística da prestação do serviço, garantindo eficiência, rapidez e conformidade normativa.

III. **Uso:** A fase de uso envolve: a efetiva utilização das passagens pelos servidores, pacientes, atletas e demais usuários; observância das regras das companhias aéreas e rodoviárias; cumprimento do itinerário previsto e adequação às demandas da Administração. Neste momento, avaliam-se: funcionalidade; clareza das informações aos passageiros; pontualidade e segurança do serviço; adequação das rotas.

IV. **Manutenção:** No caso de serviços, a manutenção refere-se ao suporte contínuo necessário para garantir a regular execução contratual, incluindo: atendimento ao usuário 24 horas; suporte técnico para falhas em sistemas de bilhetagem; necessidade de remarcações por motivos operacionais; correções de inconsistências nos bilhetes emitidos; emissão de reembolsos dentro dos prazos contratuais. Também abrange a atualização de plataformas e integração sistêmica para garantir eficiência e continuidade do serviço.

V. **Disposição final:** Aplica-se ao encerramento do serviço, sendo composta por: arquivamento e disponibilização dos relatórios mensais de passagens emitidas; entrega das informações para controle interno e prestação de contas; encerramento das faturas pendentes; reembolso de bilhetes não utilizados; eliminação de dados pessoais conforme a LGPD, garantindo a descartabilidade segura e o ciclo completo de proteção de dados. Aqui também se analisa a sustentabilidade do serviço, como: redução de deslocamentos desnecessários mediante planejamento de viagens; estímulo ao uso de modais mais eficientes ambientalmente quando possível; adoção de soluções digitais que minimizem impressões e resíduos. Assim, observa-se que, embora o objeto trate de serviços, a análise do ciclo de vida permanece essencial para garantir: eficiência operacional; sustentabilidade; segurança jurídica; qualidade da prestação contratual; aderência plena aos princípios da economicidade e do planejamento (art. 11 da Lei 14.133/2021)..

10.2. Produção

A etapa de produção, no contexto da contratação de passagens aéreas e terrestres, corresponde à fase de prestação preparatória realizada pelas companhias aéreas, empresas de transporte rodoviário e agências de viagens responsáveis pela intermediação, emissão e gestão dos bilhetes.

Embora não haja "fabricação" de bens materiais, esta etapa compreende um conjunto de processos essenciais à disponibilização segura, regular e contínua dos serviços de transporte.

A fase de produção, portanto, corresponde a toda a preparação técnica, tecnológica, logística e regulatória necessária para que o serviço contratado — emissão, fornecimento e gestão de passagens aéreas e terrestres — seja disponibilizado ao CINCOP-MT e aos municípios consorciados de forma segura, eficiente e ambientalmente responsável.

Essa etapa é determinante para garantir regularidade na prestação do serviço, previsibilidade tarifária, segurança operacional e aderência plena aos princípios da economicidade, planejamento e interesse público que regem a contratação.

10.3. Distribuição

Refere-se à disponibilização e entrega dos serviços contratados aos órgãos participantes, abrangendo a cotação, reserva, emissão, remessa, alteração, remarcação, cancelamento e envio dos bilhetes de passagens aéreas e terrestres, bem como dos vouchers ou documentos equivalentes relativos a hospedagens, traslados e seguros de viagem, quando demandados.

A distribuição dos serviços deverá ocorrer preferencialmente por meios eletrônicos, mediante envio dos bilhetes, comprovantes, localizadores, reservas, apólices, vouchers e demais documentos por e-mail institucional, sistema eletrônico, aplicativo de mensagem oficial ou outro canal previamente autorizado pela Administração.

A contratada deverá assegurar que os documentos emitidos sejam entregues de forma tempestiva, legível, íntegra e rastreável, contendo todas as informações necessárias ao deslocamento ou utilização do serviço, tais como identificação do usuário, origem, destino, datas, horários, empresa prestadora, valores, taxas, regras de cancelamento, remarcação e demais condições aplicáveis.

Recomenda-se que a contratada adote práticas sustentáveis na execução dos serviços, priorizando processos digitais, evitando impressões desnecessárias, reduzindo deslocamentos físicos e utilizando sistemas que permitam maior eficiência operacional, transparência e controle da execução contratual.

10.4. Uso

Trata-se do processo que viabiliza o acesso rápido, seguro e eficiente aos bilhetes emitidos, abrangendo:

a) Logística Digital: Emissão eletrônica de bilhetes (e-tickets), reduzindo o uso de papel e eliminando a geração de resíduos físicos; Envio automático de passagens por e-mail, WhatsApp institucional ou outros meios eletrônicos oficiais; acesso dos usuários às informações de voo ou itinerário rodoviário em tempo real.

b) Organização Operacional: Disponibilização dos bilhetes dentro dos prazos estipulados no Termo de Referência (até 2 horas para cotação/resposta e 02 horas para emissão, salvo urgências justificadas); Controle centralizado das emissões, remarcações e cancelamentos, garantindo rastreabilidade e conformidade contratual; Suporte técnico contínuo ao usuário, 24 horas por dia, inclusive em fins de semana e feriados.

c) Sustentabilidade Logística: Em alinhamento ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, recomenda-se que a contratada: Utilize processos totalmente digitais, evitando impressão de bilhetes e documentos; Adote sistemas de gestão que reduzam deslocamentos físicos e otimizem a comunicação remota; Mantenha infraestrutura tecnológica com consumo eficiente de energia, contribuindo para a redução da pegada de carbono.

10.5. Manutenção

A etapa de manutenção, aplicável ao ciclo de vida do serviço contratado, compreende:

Suporte técnico contínuo aos usuários e à Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

Atualização das informações tarifárias, taxas aeroportuárias, regras de embarque e requisitos de viagem;

10.6. Disposição final

A fase de disposição final, no contexto da contratação de passagens aéreas e terrestres, refere-se à destinação ambientalmente adequada dos materiais, documentos físicos e resíduos eventualmente gerados durante a prestação dos serviços, bem como ao tratamento final das informações e registros produzidos ao longo da execução contratual.

A contratada deverá adotar práticas de gestão documental sustentável, garantindo o descarte correto de bilhetes impressos, comprovantes, envelopes, etiquetas e demais materiais físicos utilizados, priorizando a reciclagem e observando as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

No âmbito digital, a contratada deverá assegurar a guarda responsável dos dados durante a vigência contratual e, ao final, promover a eliminação segura das informações pessoais e sensíveis em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo rastreabilidade das ações de descarte, anonimização ou destruição dos dados.

11. DA GARANTIA DA PROPOSTA COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

Nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida garantia da proposta como requisito de participação no certame, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do lote ao qual a licitante pretenda concorrer.

Na hipótese de participação em mais de um lote, a garantia deverá corresponder ao somatório dos valores exigidos para todos os lotes disputados.

A garantia da proposta deverá ser apresentada previamente, juntamente com a proposta inicial e documentos exigidos pelo edital, sob pena de desclassificação da licitante.

A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

i. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
ii. Seguro-garantia;
iii. Fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar no País.

A garantia da proposta deverá possuir validade mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública, devendo assegurar a manutenção da proposta apresentada e o cumprimento das obrigações assumidas pela licitante durante o certame.

A não apresentação da garantia da proposta, sua apresentação em desacordo com as exigências do edital, com valor inferior ao exigido, prazo insuficiente ou modalidade não admitida implicará a desclassificação da proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

A garantia da proposta será executada quando a licitante:

a) retirar sua proposta durante o prazo de validade;

b) deixar de apresentar documentos exigidos para contratação;

c) recusar-se injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente;

d) praticar atos que comprometam a regularidade do certame.

Encerrado o procedimento licitatório e formalizada a contratação, as garantias das licitantes não vencedoras serão liberadas ou restituídas, nos termos da legislação aplicável.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As passagens aéreas e terrestres fornecidas deverão atender integralmente às normas vigentes dos órgãos reguladores competentes (ANAC, ANTT e demais legislações aplicáveis), sendo obrigatória a emissão de bilhetes válidos, atualizados e compatíveis com a disponibilidade real das companhias transportadoras.

A empresa contratada deverá garantir que todos os bilhetes emitidos sejam autênticos, regulares, dentro das tarifas vigentes e acompanhados das informações essenciais ao usuário, tais como: datas e horários de embarque, regras de franquia de bagagem, condições de remarcação, reembolso e demais instruções pertinentes.

Os serviços de emissão deverão ser executados com precisão e segurança, assegurando atendimento contínuo ao usuário, inclusive quando houver necessidade de alteração, cancelamento ou suporte emergencial. Toda a documentação relacionada às passagens deverá ser disponibilizada em meio digital ou físico, conforme solicitado, contendo dados completos e atualizados.

A contratada deverá ainda assegurar que todos os procedimentos adotados para emissão, alteração ou cancelamento de bilhetes sigam padrões operacionais adequados, garantindo transparência, rastreabilidade e plena conformidade com a legislação aplicável e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País – inclusive consórcios de empresas, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei Federal n. 14.133/2021, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas previstas nos documentos deste processo licitatório e nos regramentos e normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

Para fins de habilitação na licitação, o licitante deverá comprovar o atendimento dos seguintes requisitos, conforme detalhado no edital:

a) **Habilitação jurídica:**

Documentos que comprovem a constituição regular da empresa e os poderes de representação de seus administradores, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021 (ex.: ato constitutivo, CNPJ, inscrição Estadual ou Municipal, documentos de identificação dos sócios e procuradores, etc.).

b) **Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária:**

prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal, incluindo certidões negativas ou positivas com efeito de negativas de débitos tributários; regularidade junto à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; e certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, nos termos do art. 67 e art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

c) **Qualificação econômico-financeira:**

balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, certificados por profissional legalmente habilitado, devidamente registrado na junta comercial ou órgão competente, índices de liquidez, e demais documentos previstos no edital, que demonstrem a capacidade financeira da licitante para cumprir as obrigações contratuais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

As demonstrações contábeis deverão evidenciar a boa situação financeira da empresa, a qual será avaliada mediante a apuração dos seguintes índices contábeis mínimos:

i. Liquidez Corrente (LC) ≥ 1,00
ii. Liquidez Geral (LG) ≥ 1,00
iii. Solvência Geral (SG) ≥ 1,00

Os índices contábeis referidos no item anterior serão calculados conforme as seguintes fórmulas:

i. Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante
ii. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
iii. Solvência Geral (SG) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Além dos índices contábeis previstos neste edital, a licitante deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor estimado do lote participante objeto da contratação. Na hipótese de participação em mais de um lote, o patrimônio líquido mínimo exigido corresponderá ao somatório dos percentuais incidentes sobre todos os lotes disputado**s**. – O Acórdão TCU nº 2724/2025 – Plenário é especialmente relevante para justificar essa modelagem. No referido julgado, ficou consignado que não basta exigir apenas índices relativos de liquidez, pois eles podem aparentar solvência “bonita” no papel sem traduzir capacidade econômico-financeira real. O voto ressalta, de forma expressa, que uma empresa com ativo circulante de apenas R$ 20,00 e passivo circulante de R$ 5,00 apresentaria índice de liquidez corrente igual a 4 e, ainda assim, evidentemente não teria condições de executar contrato de grande vulto, demonstrando que índices isolados, sem análise em termos monetários e sem patrimônio compatível, são insuficientes para aferir segurança contratual.

A licitante deverá apresentar declaração de compromissos assumidos, indicando contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada que possam comprometer sua capacidade econômico-financeira para execução do objeto licitado, conforme previsto no art. 69, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

A exigência cumulativa de índices contábeis mínimos, patrimônio líquido mínimo e declaração de compromissos assumidos tem por finalidade aferir a real capacidade econômico-financeira das licitantes, mitigando riscos de inadimplemento contratual e assegurando que as empresas possuam estrutura patrimonial compatível com a execução do objeto, em conformidade com o art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência dos órgãos de controle.

No caso de empresas constituídas no exercício social vigente, admitir-se-á a apresentação de balanço de abertura, devidamente registrado na forma da lei.

d) Qualificação técnica:

A licitante deverá comprovar aptidão técnica para a execução do objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com a contratação, tais como: agenciamento de viagens, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e/ou terrestres, fornecimento de bilhetes, atendimento emergencial, gestão de reembolsos, emissão de seguro viagem, reserva de hospedagem e/ou serviços de traslado, conforme o lote em que a licitante pretenda participar, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

- *O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser apresentado de forma física ou eletrônica, desde que contenha os seguintes requisitos: Identificação clara do emitente e do signatário; Descrição detalhada dos serviços prestados; Declaração de que os fornecimentos foram realizados de maneira satisfatória.*
- *Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá ser observado o seguinte: Se apresentado fisicamente, deverá constar a assinatura do responsável, com firma reconhecida em cartório; Se apresentado em formato eletrônico, deverá conter assinatura digital válida, certificada no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), que substitui o reconhecimento de firma em cartório.*

A Administração verificará a autenticidade e validade dos atestados apresentados, seja por meio da conferência da assinatura digital ou da documentação física, assegurando a conformidade com os requisitos legais e técnicos.

Comprovação Alvará de Funcionamento e/ou Localização, ou documento de dispensa expedido pelo órgão competente, da sede da licitante em plena validade.

A licitante deverá apresentar documentação apta a comprovar sua regularidade e capacidade para intermediação e operacionalização dos serviços objeto da contratação, mediante apresentação dos seguintes documentos:

Cadastro no CADASTUR: Comprovação de cadastro ativo e regular no CADASTUR – Sistema de Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no setor do turismo, mantido pelo Ministério do Turismo, na categoria Agência de Turismo, nos termos da Lei Federal nº 11.771/2008 e demais normas aplicáveis.

Autorização válida emitida pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT para operação das rotas interestaduais; e

Autorização válida emitida pela Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado de Mato Grosso – AGER/MT, ou órgão competente, para operação das rotas intermunicipais;

Ou, tratando-se de agência/intermediadora de passagens, apresentar documentação que comprove vínculo jurídico válido com empresas transportadoras devidamente autorizadas pelos órgãos reguladores competentes

13. ATENDIMENTO ÀS NORMAS TÉCNICAS

Sabe-se que "*a Administração Pública, ao especificar os objetos das licitações e dos contratos administrativos, deve fazê-lo em consonância às normas da ABNT. Não há espaço de discricionariedade para recusar as normas da ABNT, ainda que, eventualmente, se entenda que elas são desnecessárias ou restritivas à competição*".[3] Para além delas, as normas técnicas de outras entidades também devem ser observadas, conforme dispõe o art. 39, inciso VIII, do CDC:

> *"Art. 39. É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas:*
> *[...]*
> *VIII - colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro);".*

Assim, como requisito para a contratação, os serviços licitados deverão atender integralmente às legislações, regulamentações e normas técnicas aplicáveis ao transporte aéreo e terrestre de passageiros, incluindo requisitos relacionados a segurança, acessibilidade, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e demais condições operacionais previstas pelos órgãos reguladores. As normas a serem observadas dependerão da natureza do serviço prestado — nacional ou internacional, aéreo ou terrestre — sem prejuízo do cumprimento de outras disposições legais e regulatórias que venham a ser aplicáveis durante a execução contratual.

14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A Lei Federal n. 14.133/2021 traz, como um de seus objetivos, a sustentabilidade, que pode ser alcançada através de produtos com alta eficiência energética, conforme dispõem o art. 11, inciso IV:

> *"Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:*
> *[...]*
> *IV – Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.".*

Dessa forma, as contratações públicas devem, sempre que possível, priorizar práticas que promovam sustentabilidade ambiental, social e econômica. No âmbito da presente contratação — que envolve o fornecimento de passagens aéreas

[3] NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2023. p. 434.

(nacionais e internacionais) e passagens terrestres — tais princípios também devem ser observados, ainda que a natureza do objeto não envolva aquisição de bens físicos ou materiais.

Assim, a análise técnico-jurídica evidencia que, mesmo em serviços de agenciamento e fornecimento de passagens, existem aspectos relevantes de sustentabilidade incorporáveis ao processo, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e responsabilidade ambiental.

Nesse sentido, a presente contratação contempla, quando aplicável, os seguintes critérios e medidas de sustentabilidade:

Otimização logística: planejamento de rotas, conexões e horários que resultem em redução de deslocamentos desnecessários, contribuindo para menor emissão de gases poluentes e maior racionalidade no uso dos recursos públicos;

Promoção do uso de modais mais eficientes: sempre que compatível com o interesse público, priorização de rotas aéreas ou terrestres que apresentem melhor relação custo-benefício e menor impacto ambiental, incluindo rotas diretas que reduzam consumo de combustível e tempo de deslocamento;

Digitalização de processos: estímulo à emissão de bilhetes eletrônicos, comunicação digital e armazenamento em nuvem, reduzindo o consumo de papel e insumos físicos, em conformidade com práticas modernas de sustentabilidade administrativa;

Eficiência na gestão de recursos: centralização da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, reduzindo a necessidade de múltiplas licitações, deslocamentos repetidos, e possibilitando planejamento unificado, o que se traduz em menor impacto ambiental indireto;

Inclusão social e desenvolvimento regional: a execução do contrato deve favorecer boas práticas de atendimento ao usuário, garantindo acessibilidade, tratamento adequado a passageiros em situação de vulnerabilidade social e observância às normas de transporte de pacientes, atletas, servidores e demais beneficiários;

Transparência e controle: adoção de sistemas digitais de monitoramento, relatórios e acompanhamento, proporcionando gestão eficiente, redução de custos operacionais e melhoria da governança pública;

Segurança e conformidade regulatória: observância obrigatória das normas da ANAC, ANTT e demais autoridades reguladoras, assegurando operações seguras, eficientes e compatíveis com padrões técnicos atualizados.

Essas medidas demonstram o compromisso do CINCOP-MT em promover contratações públicas sustentáveis também no âmbito de serviços, alinhando-se às políticas nacionais de desenvolvimento sustentável, à eficiência administrativa e à modernização da gestão pública, reforçando a responsabilidade ambiental e social na prestação dos serviços de transporte aéreo e terrestre.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi definido com base nos quantitativos consolidados neste Termo de Referência e na pesquisa de preços realizada nos termos da Resolução nº 004/2025 do CINCOP-MT e do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando que o critério de julgamento adotado será o menor taxa, os valores referenciais da contratação deverão constar no edital e/ou em seus anexos, de

modo a assegurar transparência, isonomia e adequada formulação das propostas pelos licitantes, especialmente quanto à base sobre a qual incidirá o desconto ofertado.

16. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame, correrão à conta de dotação específica dos orçamentos de cada Órgão Participante referente ao exercício de 2026 e seguintes. O Órgão Participante, somente quando da contratação/empenhamento, deverá especificar a classificação orçamentária, nos termos do art. 3, parágrafo único, da Resolução nº 001/2025 do CINCOP-MT.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Através da licitação compartilhada a ser realizada na modalidade pregão, na forma eletrônica, e auxiliada pelo Sistema de Registro de Preços, devidamente regulamentado pela Resolução nº 002/2025 do CINCOP-MT, será selecionada, para cada lote, a licitante que apresentar proposta de Menor taxa, julgamento por lote, modo de disputa aberto/fechado, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 34, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, desde que atendidas às exigências e disposições das folhas de dados, deste Termo de Referência e do Edital a ser publicado.

17.1. Tratamento diferenciado para micro e pequena empresa

Em observância ao disposto no art. 4º, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão concedidas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as prerrogativas previstas em lei de empate ficto e saneamento de eventual restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006:

> *"Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.*
> *Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.*
> *§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*
> *§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.*

> *Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.*
> *§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.*
> *§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.*
> *Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*
> *I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*
> *II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;*
> *III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.*
> *§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.*
> *§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.*
> *§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.".*

Ressalta-se que, nos termos do art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o tratamento diferenciado para ME e EPP não é aplicável nas contratações que possuam item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP ou cuja soma dos contratos celebrados no ano-calendário de realização da licitação a superem.

> *"Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*
> *§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:*
> *I – no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;*
> *II – no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

> *§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.*
> *§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.".*

Destaca-se que estas disposições já constituem cláusulas-padrão dos editais do CINCOP-MT, nos seguintes termos:

> *"Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o(a) Pregoeiro(a) aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha o fornecedor tenha declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal Licitanet. Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes. [...]*
> *As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma das Leis Complementares Federais nº 123/06 e 147/2014.*
> *A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.".*

Ainda, observa-se que as disposições da Lei Complementar Federal n. 123/2006 visam ampliar a participação das ME e EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica delas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente processo administrativo licitatório como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a administração, para realizar a leitura de seus dispositivos.

Nesse escopo interpretativo, insere-se os arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/2006, os quais assim dispõem:

> *"Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional,*

a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II – Poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

§ 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 49. ***Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando****:*

I – (Revogado);

II – Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III – ***o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado****;*

IV – A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.". [grifo nosso]

Verifica-se que o legislador previu a aplicação do tratamento diferenciado, em especial a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME e EPP e o estabelecimento de cota de até 25% do objeto para a contratação destas, mas não o fez de forma absoluta, prevendo, no art. 49, situações em que o interesse público, manifestado, entre outros, nos princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência, impõe que se afastem estas peculiaridades.

No presente processo licitatório, torna-se imperativo, portanto, afastar a aplicação das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006 em razão da manifesta desvantagem gerada à administração pública e do prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, nos termos do art. 49, inciso III, do referido diploma legal.

Em especial nas licitações compartilhadas do CINCOP-MT, das quais participam vários de municípios do Estado de Mato Grosso, faz-se necessário considerar que a contratação abarca a possibilidade de fornecimento a todos os consorciados, visando a obtenção de uma maior economicidade, dada a possibilidade de diluição dos custos dentro de cada item previsto no edital, através do ganho de escala, racionalidade administrativa e otimização de processos repetitivos. Assim, a divisão do objeto para estabelecimento de cota para ME e EPP e a formação de itens em lotes de valor inferior a R$ 80.000,00 mostram-se extremamente desvantajosas para a administração, em razão da redução de escala e consequente perda de economicidade, desvirtuando-se, inclusive, a própria razão para a realização de licitações compartilhadas pelo CINCOP-MT

Importante considerar também que as empresas vencedoras da licitação devem possuir capacidade para fornecer seus bens ou serviços, o que inclui entrega, logística e custos operacionais em todo o território mato-grossense e, de forma individual, em cada um dos municípios consorciados, visto que o CINCOP-MT é uma autarquia interfederativa com abrangência estadual, inviabilizando a formação de lotes de pequeno valor para a participação dessas empresas sem que ocorra perda de economicidade na licitação compartilhada.

Assim, devidamente justificado, estão asseguradas as prerrogativas da ME e EPP no presente processo administrativo licitatório, com exceção das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006.

Todavia, o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123/2006 não será concedido nos lotes deste processo, eis que os seus valores estimados são superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021.

18. EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

No presente processo licitatório, cujo objeto consiste exclusivamente no fornecimento de passagens aéreas, terrestres, hospedagem e traslado, não se aplica o procedimento de Exame de Conformidade previsto na Lei nº 14.133/2021 para bens materiais.

Esse procedimento é destinado à verificação física e técnica de produtos tangíveis mediante apresentação de amostras, o que é incompatível com a natureza imaterial do objeto ora contratado, já que passagens constituem serviço de emissão e agenciamento, não havendo produto físico a ser submetido a testes, inspeção visual ou comprovação por amostra.

Portanto, considerando a natureza do objeto e a ausência de bens corpóreos a serem inspecionados, fica afastada a exigência de apresentação de amostras e de realização de Exame de Conformidade, por não guardar pertinência com este tipo de contratação.

19. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Conforme disposto no art. 84, parágrafo único, da Lei Federal n. 14.133/2021 e no art. 4, § 2º, da Resolução nº 001/2025 do CINCOP-MT, o contrato

decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de vigência da ata de registro de preços e terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade de cada Órgão Participante, não lhe sendo gerado, pela existência de preços registrados, a obrigação de contratar, nos termos do art. 7, da Resolução nº 001/2025 do CINCOP-MT e do art. 83 da Lei Federal n. 14.133/2021.

A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Participante por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de fornecimento de compra, conforme disposto em Resolução.

19.1. Entrega do objeto

Os bilhetes de passagens aéreas, terrestres, hospedagem e traslado registrados na Ata de Registro de Preços deverão ser emitidos a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) que será enviada por meio eletrônico, no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica, e deverá ser enviado o arquivo XML para o e-mail indicado na Autorização de Fornecimento, devendo o fornecedor ficar ciente da área territorial de atuação do consórcio CINCOP-MT, que é o Estado de Mato Grosso e seus 142 municípios.

Tratando-se de demanda inédita, o prazo supracitado fora determinado com base naquele utilizado nos processos licitatórios realizados anteriormente pelos municípios para atendimento da mesma demanda. Assim, em razão da regularidade na realização da ampla maioria das entregas, da compatibilidade com as condições usualmente verificáveis no mercado e do atendimento às necessidades dos órgãos e entidades dos entes da federação, verificou-se a adequabilidade em manter-se o prazo anteriormente utilizado.

Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão participante, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal n. 14.133/2021. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no órgão participante, com verificação posterior da conformidade do serviço ou objeto contratado com as exigências contratuais e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão participante. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as disposições do contrato, do Edital, do Termo de Referência, dos descritivos e das folhas de dados.

19.2. Garantia do objeto

Por se tratar de prestação de serviços de intermediação, emissão, remarcação e fornecimento de passagens aéreas, terrestres, hospedagem e traslado, e não de bens duráveis, a garantia aplicável restringe-se ao cumprimento integral das obrigações contratadas, conforme o disposto no Código de Defesa do Consumidor (CDC), especialmente nos arts. 20 e 30, e demais normas pertinentes.

A contratada deverá assegurar:

A emissão correta das passagens, exatamente conforme o trecho, data, horário e beneficiário autorizado pelo órgão participante;

A prestação adequada dos serviços de apoio, incluindo alterações, cancelamentos e reembolsos previstos pelas companhias transportadoras e pela legislação vigente;

A solução de eventuais falhas na emissão, remarcação ou cobrança, sem ônus adicional para a Administração quando decorrentes de erro da contratada;

A observância integral das regras tarifárias, franquias, políticas de remarcação e demais condições informadas no momento da cotação e contratação.

Por se tratar de serviços sujeitos a regras específicas de companhias aéreas e transportadoras terrestres, não se aplica a garantia típica prevista para bens de consumo duráveis, mas sim a garantia legal referente à correta prestação do serviço, nos termos dos arts. 20 e 26 do CDC.

Assim:

Falhas na emissão, cobranças indevidas, divergências de dados, impossibilidade de embarque por erro da agência ou inconsistência na reserva deverão ser solucionadas imediatamente pela contratada, arcando com todos os custos decorrentes;

Eventuais reembolsos deverão ocorrer dentro dos prazos regulamentares, observadas as normas da ANAC, ANTT e políticas da transportadora;

Toda despesa necessária à correção de falhas imputáveis à contratada ficará sob sua exclusiva responsabilidade, incluindo diferenças tarifárias, taxas adicionais, remarcações e qualquer ônus resultante de erro operacional.

A contratada permanecerá vinculada às condições apresentadas em sua proposta, sem prejuízo da garantia legal aplicável à prestação dos serviços públicos regulados.

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A contratação decorrente do Sistema de Registro de Preços realizado pelo CINCOP-MT deverá ocorrer exclusivamente através do Sistema de Gestão de Serviços e Contratos Públicos, disponível no endereço eletrônico https://cincop.stlicita.com.br, sendo de total autonomia e responsabilidade do Órgão Participante o momento e a justificativa da contratação, observados a disponibilidade orçamentária e o prazo de vigência da ata, de acordo com a sua necessidade, sem qualquer interferência do Órgão Gerenciador na decisão de contratação.

O Órgão Gerenciador, nos termos do art. 41, da Resolução nº 002/2025 do CINCOP-MT, fica autorizado a aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às contratações dos Órgãos Participantes.

A multa aplicada em decorrência da contratação vinculada a Ata de Registro de Preços pertence ao Órgão Participante, sendo este responsável pelo lançamento, cobrança e registro da receita, após comunicação da decisão em processo administrativo do Órgão Gerenciador.

Em conformidade com o art. 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, o Órgão Participante deverá designar fiscal de contrato e representante da administração pública

para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados entre este Órgão Participante e os fornecedores contratados na licitação, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º do referido diploma legal. A vinculação do fiscal e representante da administração pública será associada na emissão da Solicitação de Fornecimento e será consignada na Autorização de Fornecimento com a sua respectiva ciência.

Em conformidade com o art. 15, inciso XIV, da Resolução nº 003/2025 do CINCOP-MT, caberá ao gestor do contrato constituir relatório final de que trata o art. 174, § 3º, inciso VI, alínea "d", da Lei Federal n. 14.133/2021 com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

21.1. Medição

A medição dos serviços será realizada com base nos serviços efetivamente prestados e comprovadamente autorizados pela Administração, observando-se as solicitações formalizadas, os documentos emitidos e os registros de execução correspondentes.

Serão considerados para fins de medição, conforme o caso:

a) bilhetes de passagens aéreas ou terrestres efetivamente emitidos;
b) reservas de hospedagem confirmadas e utilizadas;
c) serviços de traslado efetivamente executados;
d) seguros de viagem emitidos;
e) remarcações, cancelamentos e reembolsos processados;
f) demais serviços acessórios autorizados e comprovadamente prestados.

A medição deverá ser acompanhada dos respectivos comprovantes, tais como bilhetes, localizadores, vouchers, apólices, relatórios de atendimento, notas fiscais, faturas, comprovantes de embarque, reservas ou documentos equivalentes.

Somente serão admitidos para pagamento os serviços previamente solicitados, autorizados e efetivamente executados, vedado o pagamento por serviços não comprovados ou não utilizados, ressalvadas as hipóteses de multas, taxas ou encargos devidamente justificados e previstos nas regras tarifárias aplicáveis.

21.2. Pagamento

Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá considerar o somatório dos valores dos serviços efetivamente utilizados no período de faturamento, deduzidos os descontos aplicáveis conforme a unidade de medida estabelecida para a contratação.

As Notas Fiscais/Faturas deverão discriminar, de forma clara e separada, os valores das passagens aéreas ou terrestres, bem como todas as taxas que compõem o bilhete, incluindo taxas de embarque e demais encargos aplicáveis, além do valor correspondente ao desconto ofertado.

As Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços de agenciamento deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Número da requisição;
b) Nome do passageiro;

c) Companhia de transporte;
d) Código localizador;
e) Número do bilhete;
f) Valor da tarifa com eventual desconto promocional aplicado;
g) Valor da tarifa original divulgada pelo fornecedor;
h) Valor do desconto contratual;
i) Discriminação das taxas cobradas, indicando beneficiário ou emissor, com respectivos CNPJs:
    a. Taxa de embarque nacional;
    b. Taxa de embarque internacional;
    c. Taxas administrativas ou de repasse;
    d. Outras taxas aplicáveis;
j) Valor de multas, quando houver;
k) Valor da apropriação (tarifa + taxas – descontos);
l) Valores retidos sobre tarifas e taxas;
m) Valor total das retenções;
n) Valor líquido devido;
o) Informações sobre seguros de viagem, quando houver, contendo:
    a. Nome do beneficiário;
    b. Número da requisição;
    c. Data de emissão;
    d. Trecho da viagem;
    e. Valor do seguro;
    f. Retenções aplicáveis;
    g. Número do bilhete relacionado;
    h. Valor total;
p) Informações sobre hospedagem e traslado, quando aplicáveis:
    a. Nome do usuário;
    b. Número da requisição;
    c. Data da reserva;
    d. Local da hospedagem ou traslado;
    e. Valor discriminado do serviço;
    f. Valor total do serviço.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, mediante transferência bancária para conta indicada pela CONTRATADA, após apresentação e atesto da nota fiscal/fatura pelo setor competente.

A CONTRATADA deverá anexar, juntamente à fatura, documento que comprove o pagamento de multas eventualmente aplicadas pelos fornecedores em decorrência de reemissões ou cancelamentos.

Caso haja recusa do serviço prestado ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, o prazo de pagamento será contado a partir da data em que ocorrer a regularização do serviço ou do documento fiscal.

O valor devido pela CONTRATANTE em relação às passagens corresponderá ao somatório das tarifas utilizadas, acrescidas das taxas pertinentes e de eventuais seguros, deduzido o desconto ofertado. Para o cálculo poderão ser adotadas fórmulas específicas constantes do edital ou contrato.

Poderá ser descontado do valor a reembolsar qualquer multa cobrada pelo fornecedor, desde que comprovada responsabilidade da Administração.

Faturas com inconsistências serão devolvidas para correção, devendo ser reapresentadas juntamente com o faturamento subsequente.

A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada fatura, demonstrativo emitido pelos fornecedores (companhias aéreas, hotéis, transportadoras, seguradoras etc.) contendo tarifas, taxas, multas e demais valores aplicáveis às operações realizadas no período.

Na impossibilidade de apresentação quinzenal dos relatórios pelos fornecedores, poderá ser aceita sua apresentação mensal, desde que garantida a posterior complementação das informações faltantes.

Havendo diferença em desfavor da Administração entre o valor cobrado e aquele informado pelos fornecedores, a CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para compensação mediante emissão de crédito.

Cuiabá - MT, 09 setembro de 2026.