

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO

Estudo Técnico Preliminar 13/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 0006/2026

2. Descrição da necessidade

2.1. Em estrita observância ao **Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 14/2026**, o **Conselho Regional de Odontologia de Goiás (CRO-GO)** torna pública a necessidade de contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens. O objeto compreende a gestão integral de passagens aéreas — incluindo reserva, emissão, marcação, remarcação e reembolso.

2.2. A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas, destinados a atender à demanda contínua de deslocamento de servidores, conselheiros e colaboradores no desempenho de suas missões institucionais. A regularidade desta prestação é essencial para viabilizar as atividades externas do Conselho e assegurar:

- **Eficiência e celeridade operacional:** otimização dos fluxos procedimentais relativos à logística de viagens, reduzindo o tempo de resposta institucional.
- **Economicidade e racionalização de gastos:** aperfeiçoamento da gestão do erário, assegurando a aplicação eficiente dos recursos destinados a deslocamentos a serviço.
- **Mitigação de riscos e adaptabilidade contratual:** obtenção de condições diferenciadas para remarcações e cancelamentos, garantindo a continuidade do serviço público ante imprevistos.

2.3. Os serviços em epígrafe são prestados pela empresa **Viaje Bem Mais Ltda**, sob a égide do **Contrato nº 10/2024**, cuja vigência encerra-se em **01/07/2026**. A continuidade da execução contratual via prorrogação resta inviabilizada, uma vez que o limite legal de **25% (vinte e cinco por cento)** para aditamentos já foi exaurido.

2.4. A adoção do modal aéreo fundamenta-se na **celeridade do deslocamento**, na **segurança dos passageiros** e na **maior vantajosidade econômica** frente às demais alternativas, revelando-se a opção que melhor concilia eficiência operacional e contenção de gastos para o cumprimento das finalidades institucionais do Conselho.

2.5. A presente contratação é indispensável para assegurar a plena execução da missão institucional do **CRO-GO**, evitando soluções de continuidade em suas atividades. Ressalte-se que a execução do objeto não enseja vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Pública, sendo terminantemente vedada qualquer conduta que configure subordinação direta ou pessoalidade.

2.6. Em suma, os serviços em tela qualificam-se como **contínuos** dada a sua natureza essencial. A eventual interrupção dessas atividades comprometeria o cumprimento da missão institucional e o interesse público, exigindo uma execução perene que se estende por sucessivos exercícios financeiros.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência	Samantha de Freitas Jácome

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratada deverá disponibilizar sistema de busca e reserva integrado às companhias aéreas nacionais, permitindo consultas em tempo real sobre malhas aéreas, horários, tarifas, disponibilidade de assentos e tipos de aeronave. Sob supervisão direta do Gestor ou Fiscal do Contrato do **CRO-GO**, **cabará à contratada a execução integral das atividades listadas a seguir:**

a) Consultoria e economicidade: prestar suporte especializado na gestão de viagens, mediante a realização de cotações amplas que assegurem, obrigatoriamente, a aplicação da tarifa mais econômica disponível no mercado para o trecho e horário pretendidos.

b) Reserva e emissão de bilhetes: operacionalizar a reserva e emissão de passagens aéreas nacionais por meio de fluxos automatizados e sistemas integrados às companhias aéreas, garantindo a fidedignidade dos dados e o fornecimento imediato dos comprovantes de emissão.

c) Gestão pós-venda e alterações: processar, com agilidade, quaisquer alterações ou cancelamentos de bilhetes, zelando pela estrita observância às normas das companhias aéreas e garantindo a otimização dos créditos gerados.

d) Controle financeiro e reembolsos: realizar a gestão ativa e o monitoramento de pedidos de reembolso, assegurando que quaisquer valores devidos pelas companhias aéreas sejam integralmente restituídos ao Conselho de forma tempestiva.

Relatórios de gestão

4.2. A contratada deverá apresentar relatórios gerenciais periódicos, que compreenderão, **no mínimo:**

1. **Demonstrativo de economicidade:** detalhamento dos valores poupados mediante a aplicação de tarifas promocionais em comparação às tarifas regulares (standard).
2. **Movimentação operacional:** quantitativo consolidado de passagens emitidas, reemitidas e canceladas.
3. **Fluxo financeiro de bilhetes:** relatório de alterações e reembolsos solicitados, pendentes e efetivamente processados.

Requisitos temporais e níveis de serviço

4.3. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta, observando-se os seguintes parâmetros de disponibilidade e produtividade:

a) Canais de interlocução e suporte: a contratada deverá disponibilizar estrutura multicanal para atendimento, abrangendo, obrigatoriamente, suporte telefônico, correio eletrônico, chat em tempo real, sistema de gestão proprietário e aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp).

b) Regime de funcionamento e disponibilidade: o serviço deverá ser prestado em regime de **24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana**, inclusive em feriados e pontos facultativos, garantindo a assistência plena ao **CRO-GO** durante toda a vigência contratual.

c) Prazos de emissão:

- **Bilhetes e confirmações:** até **12 (doze) horas**, contadas do recebimento da solicitação formalizada.

d) Atendimento emergencial: caracterizada a urgência (demandas para embarque imediato, alterações ou cancelamentos em trânsito), a contratada deverá prestar atendimento imediato, com tempo de resposta não superior a **30 (trinta) minutos**.

e) Transparência, rastreabilidade e fiscalização: manutenção de mecanismos rigorosos de controle e rastreabilidade de todas as transações e atos praticados, de modo a assegurar a auditabilidade do processo e viabilizar a plena fiscalização da execução contratual pela Administração.

4.4. Os prazos estipulados nesta seção poderão ser excepcionalmente prorrogados, desde que haja solicitação fundamentada da contratada e autorização prévia e expressa do Gestor ou Fiscal do Contrato do **CRO-GO**.

Qualificação técnica

4.5. A licitante deverá comprovar sua aptidão técnica para a execução do objeto por meio dos seguintes documentos:

1. Atestados de capacidade técnica

- **Aptidão e compatibilidade:** apresentação de um ou mais atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado em características, quantidades e prazos.
- **Pertinência ao objeto social:** os serviços constantes nos atestados deverão integrar a atividade econômica (principal ou secundária) da licitante, conforme o contrato social registrado na junta comercial e o respectivo comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- **Crítérios de compatibilidade:** serão aceitos atestados relativos a serviços de agenciamento de viagens (emissão de passagens aéreas nacionais).
- **Prazo mínimo de execução:** o serviço objeto do atestado deverá ter sido prestado por período contínuo não inferior a **12 (doze) meses**.
- **Momento da emissão:** somente serão admitidos atestados emitidos após a conclusão do contrato ou, em caso de contratos vigentes, após o cumprimento do período mínimo de **12 (doze) meses** de execução.

- **Somatório de quantitativos:** para fins de comprovação do volume mínimo, será admitido o somatório de atestados de períodos concomitantes.
- **Volume mínimo:** a comprovação deverá demonstrar a execução de contratos que totalizem, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** das quantidades estimadas para a contratação, conforme Termo de Referência.

2. Regras de cômputo da experiência

- **Vedação ao somatório de prazos concomitantes:** para fins de comprovação do **tempo** de experiência (**prazo de 12 meses**), períodos sobrepostos de diferentes atestados serão computados uma única vez.
- **Data de corte:** o tempo de experiência será contabilizado estritamente até a data de emissão do respectivo atestado.
- **Diligências:** o Pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências para verificar a veracidade e a idoneidade dos documentos apresentados, conforme o art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

3. Registros específicos

- **Cadastur:** apresentação de certificado de registro regular no Ministério do Turismo, em plena validade, nos termos da Lei nº 11.771/2008 e do Decreto nº 7.381/2010.

Requisitos legais

4.6. O presente processo administrativo pauta-se estritamente pela observância do ordenamento jurídico vigente, fundamentando-se, em especial, nos seguintes dispositivos:

- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional.
- **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018:** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que tange ao tratamento de dados pessoais eventualmente coletados na execução contratual.
- **Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010:** dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras.
- **Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015 (com as alterações da IN SEGES/ME nº 5/2022):** estabelece diretrizes e procedimentos para a aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Requisitos de sustentabilidade

4.7. A execução do objeto deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental em conformidade com a **Instrução Normativa nº 01 /2010 (SLTI/MPOG)** e o **Decreto nº 7.746/2012**, mediante o cumprimento das seguintes obrigações:

1. **Certificação e conformidade técnica:** a contratada deverá comprovar, sempre que solicitado, a adoção de práticas de gestão ambiental em sua estrutura operacional, preferencialmente mediante certificações reconhecidas (ex: ISO 14001 ou Selos de Sustentabilidade), adequando-se à natureza dos serviços prestados.
2. **Desmaterialização de processos:** é obrigatória a utilização exclusiva de meios digitais para a emissão, reserva, faturamento e prestação de contas (bilhetes, vouchers e faturas), vedando-se o uso de suporte em papel, salvo em casos de excepcionalidade devidamente justificada.
3. **Eficiência logística e combate ao desperdício:** a contratada deverá implementar mecanismos de controle rigorosos para a otimização de fluxos, visando à redução do índice de cancelamentos e remarcações, priorizando a economicidade processual e a mitigação da emissão desnecessária de documentos.
4. **Mitigação do impacto atmosférico:** na cotação de passagens, a contratada deverá apresentar, prioritariamente, itinerários que privilegiem voos diretos e aeronaves com menor pegada de carbono, visando à redução das emissões de **CO₂**.
5. **Monitoramento e governança sustentável:** a contratada compromete-se a fornecer, nos relatórios mensais de execução, dados sobre as práticas sustentáveis das companhias aéreas utilizadas, tais como a existência de programas de compensação de carbono e utilização de biocombustíveis (SAF), auxiliando a Administração no inventário de emissões da entidade.

Subcontratação

4.8. É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo.

4.9. Admite-se a subcontratação parcial de etapas ou serviços acessórios, desde que precedida de formal e expressa autorização do CRO-GO.

4.9.1. A solicitação de subcontratação deverá ser instruída com justificativa técnica que demonstre a necessidade ou vantagem para a execução contratual.

4.9.2. A subcontratada deverá comprovar junto ao **CRO-GO** a regularidade fiscal, trabalhista e o cumprimento dos requisitos de habilitação técnica necessários à execução da parcela subcontratada.

4.10. A contratada permanecerá integral e exclusivamente responsável perante o **CRO-GO** pela qualidade e execução do objeto, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações civis, trabalhistas, fiscais e previdenciárias relativas ao pessoal e aos serviços dos subcontratados, nos termos dos arts. 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado consistiu na prospecção de soluções aptas a suprir a necessidade administrativa, observando-se os requisitos de eficácia e as condições usuais de execução do objeto. Tal etapa é fundamental para garantir que a futura contratação esteja alinhada às melhores práticas do setor e ao princípio da economicidade.

5.2. A análise das contratações congêneres realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública revela uma clara predominância pelo modelo de **agenciamento de viagens**, em detrimento da aquisição direta de bilhetes junto às companhias aéreas (autopesquisa e autogestão).

5.3. A opção pelo agenciamento fundamenta-se na busca pela eficiência operacional, consolidando as seguintes vantagens:

- **Eficiência econômica:** acesso a sistemas globais de distribuição (GDS), permitindo a comparação em tempo real de tarifas promocionais entre múltiplas companhias, o que assegura a seleção da proposta mais vantajosa para o erário.
- **Flexibilidade operacional:** maior agilidade no processamento de alterações de itinerários, cancelamentos e remarcações, mitigando o risco de perdas financeiras por falta de suporte especializado.
- **Gestão e governança:** centralização da faturação, acesso a suporte técnico especializado 24 (vinte e quatro) horas — essencial para a continuidade do serviço fora do horário de expediente — e fornecimento de relatórios gerenciais que viabilizam o controle rigoroso dos gastos públicos.

5.4. Em contrapartida, a contratação direta com companhias aéreas demandaria um incremento desarrazoado da estrutura administrativa do **CRO-GO** para gerir reservas, fluxos de reembolso e controles de crédito. Além disso, tal modelo restringiria a Administração à malha aérea de uma única empresa, comprometendo a competitividade e a busca pelo menor preço em trajetos operados por concorrentes.

5.5. Considerando o binômio custo-benefício e a estrutura administrativa atual deste Conselho, conclui-se que o modelo de **agenciamento de viagens** é a solução que melhor atende ao interesse público. Este modelo não apenas garante o cumprimento das atribuições de servidores, conselheiros e colaboradores com maior segurança jurídica, mas também ratifica a metodologia de gestão já consolidada com êxito pelo **CRO-GO**.

5.6. Definida a modelagem, o estudo prossegue para a definição do critério de julgamento das propostas. A tabela abaixo sintetiza os parâmetros observados em certames de órgãos e entidades similares, servindo de balizamento para a presente instrução processual:

Contratante	Pregão Eletrônico	Critério de julgamento
Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico	02/2025	Menor taxa de agenciamento
Agência Nacional de Transportes Terrestres	90012/2025	Menor taxa de agenciamento
Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal	90002/2025	Menor taxa de agenciamento
Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região	90004/2026	Menor taxa de agenciamento
Câmara Legislativa do Distrito Federal	90002/2025	Maior desconto no valor do bilhete

5.7. A definição da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços de agenciamento de viagens fundamenta-se, usualmente, em dois critérios de julgamento distintos: "**menor taxa de agenciamento**" ou "**maior desconto sobre a tarifa aérea**".

Modelo I: menor taxa de agenciamento

5.8. Nesta modalidade, o critério de seleção é o menor valor fixo ofertado por transação efetuada. A taxa incide sobre cada serviço executado, compreendendo a reserva, emissão, alteração ou cancelamento de bilhetes nacionais.

5.9. Sob este regime, o contratante remunera a agência mediante um valor fixo, independentemente do preço final da passagem aérea adquirida.

Vantagens

- **Transparência e controle gerencial:** o acesso a sistemas integrados e relatórios detalhados permite o monitoramento rigoroso dos custos e facilita auditorias e o cumprimento de políticas de conformidade (**compliance**).
- **Eficiência operacional:** a especialização da contratada otimiza os processos de reserva, desonerando a estrutura administrativa do **CRO-GO** de tarefas operacionais complexas.
- **Objetividade no julgamento:** a comparação de propostas é simplificada, baseando-se exclusivamente no menor valor nominal da taxa fixa.
- **Estabilidade de custos administrativos:** a previsibilidade é elevada, pois o custo do serviço de intermediação é imune às flutuações de preço das passagens.
- **Suporte especializado:** garantia de assistência ininterrupta (**24/7**), essencial para a continuidade das atividades do Conselho.

Desvantagens

- **Desestímulo à economicidade de bilhetes:** como a remuneração da agência é fixa, não há incentivo financeiro direto para que a contratada busque as tarifas mais econômicas no mercado.
- **Risco de custo total elevado:** eventuais economias obtidas na taxa de agenciamento podem ser neutralizadas caso a agência não adote uma postura proativa na busca por preços de passagens mais competitivos.

Modelo II: maior desconto sobre o valor do bilhete

5.10. Neste modelo, sagra-se vencedora a empresa que oferecer o maior percentual de desconto sobre o valor bruto das passagens emitidas. O objetivo é reduzir o custo final do bilhete por meio do repasse de parte da comissão ou margem da agência ao **CRO-GO**.

Vantagens

- **Incentivo à busca de menores tarifas:** o modelo vincula a margem da agência ao volume e valor das passagens, podendo estimular a busca por tarifas corporativas mais vantajosas para garantir a viabilidade da operação.
- **Redução direta no custo de viagem:** o desconto incide sobre a maior parcela da despesa (o bilhete), o que pode resultar em uma economia real superior à obtida via taxa fixa.

Desvantagens

- **Baixa previsibilidade orçamentária:** os custos finais tornam-se variáveis, dependendo da flutuação diária do mercado aeronáutico e da aplicação de descontos sobre tarifas instáveis.
- **Risco de custos ocultos:** há o risco de licitantes compensarem descontos agressivos mediante a imposição de taxas administrativas acessórias ou pela seleção de tarifas com restrições severas de remarcação.
- **Risco de inexecução contratual (exequibilidade):** ofertas de descontos excessivamente elevados podem comprometer a margem de lucro da empresa. Caso o volume de emissões seja insuficiente para sustentar a operação, o contrato corre risco de descontinuidade por incapacidade financeira da contratada.

Análise e conclusão

5.11. Historicamente, o modelo baseado no **maior desconto sobre a tarifa aérea** é adotado por instituições com elevado volume de emissão de bilhetes, visto que tal escala permite capturar vantagens competitivas mais expressivas junto ao mercado.

5.12. Todavia, a realidade operacional deste Conselho — caracterizada por uma demanda quantitativamente modesta e orçamento limitado — impõe uma estratégia distinta. Para este cenário, a prioridade deve recair sobre a **previsibilidade dos custos operacionais**, a simplificação da gestão contratual e a mitigação de riscos de descontinuidade. Por conseguinte, o critério de "**menor taxa de agenciamento**" revela-se o mais adequado ao binômio custo-eficiência.

5.13. Cumpre registrar que a adoção da "**menor taxa de agenciamento**" não apenas reflete a prática atual deste Conselho, como também encontra amparo no modelo de gestão adotado por diversos órgãos e entidades da Administração Pública, demonstrando alinhamento com as boas práticas do setor.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. O objeto desta contratação consiste na prestação de serviços contínuos de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais. A execução ocorrerá de forma fracionada, sob demanda, para atender às necessidades operacionais do **Conselho Regional de Odontologia de Goiás (CRO-GO)**.

6.2. Os serviços deverão ser executados em estrita observância ao detalhamento técnico descrito a seguir:

Item	Especificação	Abrangência do serviço
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens	Assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas – voos nacionais
2	Repasse – voos nacionais	Valores das tarifas, taxas de embarque, outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos para voos nacionais

Procedimentos operacionais e financeiros

6.3. Para fins de execução orçamentária e financeira (empenho, liquidação e pagamento), o grupo único compreenderá o valor dos serviços de agenciamento e os **itens de repasse**.

6.3.1. Consideram-se **itens de repasse** os valores relativos a tarifas aéreas, taxas de embarque, multas por alteração ou cancelamento, os quais deverão ser integralmente repassados às companhias aéreas, vedada a retenção de valores pela contratada.

1. Atendimento e disponibilidade

- Para o fiel cumprimento do objeto, a contratada deverá disponibilizar central de atendimento permanente e ininterrupta **(24/7)**, com suporte via e-mail e aplicativo de mensagens (WhatsApp), inclusive em feriados nacionais, estaduais e locais (Goiás).

2. Conformidade de preços e auditoria

- No ato da emissão, o Gestor ou Fiscal do Contrato do **CRO-GO** deverá validar se os valores apresentados pela agência convergem com os preços praticados nos sítios eletrônicos oficiais das companhias aéreas. Caso haja divergência, deverá prevalecer o menor valor identificado no sítio oficial da companhia aérea para todos os efeitos de faturamento e pagamento.

Dos serviços

Emissão de bilhetes de passagem — voos nacionais

6.4. O fluxo de emissão de passagens deverá obedecer rigorosamente às seguintes etapas:

1. Assessoria: a contratada deverá prestar consultoria técnica ao **CRO-GO** para otimização de rotas e custos, especialmente em:

a) Demandas coletivas: negociação de tarifas diferenciadas junto às companhias para eventos ou seminários com volume de passageiros que justifique o pleito, visando à economicidade.

b) Malha aérea: proposição de voos que conciliem a melhor relação custo-benefício e o menor tempo de deslocamento, priorizando-se rotas diretas e evitando-se, sempre que possível, escalas e conexões.

2. Cotação: deverá refletir a disponibilidade real e atualizada de voos, incluindo tarifas promocionais. O relatório de cotação deverá detalhar:

a) Companhia aérea, itinerário (origem/destino), duração do voo e conexões.

b) Horários, aeroportos e detalhamento individualizado de tarifa e taxa de embarque.

3. Reserva: *deverá ser realizada com base na cotação aprovada, contendo o código localizador e o respectivo prazo de validade (deadline).

- O documento deverá ser enviado ao Gestor ou Fiscal do Contrato do **CRO-GO** via e-mail para autorização formal.

4. Emissão: *a emissão somente deverá ocorrer após a aprovação da reserva.

a) Caso a reserva expire por decurso de prazo sem culpa da Administração, e não sendo possível reativá-la nos mesmos valores, o processo de cotação deverá ser reiniciado.

b) Após a emissão, o bilhete deverá ser encaminhado ao Gestor ou Fiscal do Contrato do **CRO-GO** para conferência e posterior envio ao passageiro.

Alteração de bilhetes de passagem — voos nacionais

6.5. Toda alteração deverá ser precedida de análise comparativa (nova cotação e reserva) para determinar se a modificação do bilhete original é financeiramente mais vantajosa que o seu cancelamento seguido de nova emissão.

6.6. As alterações deverão estar sujeitas à disponibilidade de assentos e às regras tarifárias (multas e diferenças) da companhia aérea, devendo ser formalizadas via e-mail pelo Gestor ou Fiscal do Contrato do **CRO-GO**.

6.7. Se a alteração gerar crédito em favor do Conselho (quando o valor original superar a soma da multa e a nova tarifa), a contratada deverá processar o reembolso imediato, cuja restituição ocorrerá mediante **glosa em fatura**, instruída com a respectiva nota de crédito.

Cancelamento de bilhetes de passagem — voos nacionais

6.8. O agenciamento deverá abranger as seguintes modalidades de cancelamento:

1. Por extinção da demanda: após a comunicação do **CRO-GO**, a contratada terá o prazo máximo de **30 (trinta) minutos** para efetivar o cancelamento junto à companhia aérea, visando mitigar custos de **no-show**.

2. Por inviabilidade de alteração: quando a emissão de um novo bilhete for economicamente superior à alteração do original ou por inexistência de voos que permitam a modificação. Nesta hipótese, será devida a remuneração por nova emissão, e o bilhete original deverá ser cancelado com o devido pleito de reembolso.

Reembolso e relatórios

6.9. Imediatamente após o cancelamento ou ocorrência de **no-show**, a contratada deverá diligenciar junto à companhia aérea para reaver os valores devidos (mínimo da taxa de embarque).

6.10. O prazo para conclusão do processo de reembolso não poderá exceder **60 (sessenta) dias** da solicitação.

6.11. O reembolso será operacionalizado via **glosa nas faturas subsequentes**, mediante apresentação de nota de crédito detalhada e regras aplicadas pela companhia aérea.

6.12. A contratada deverá entregar relatório consolidado de todos os eventos (cancelamentos, alterações, não utilizados e reembolsos), contendo: dados do passageiro, itinerário, valores pagos, multas retidas e créditos a recuperar.

6.13. O **CRO-GO** deverá realizar a conferência das informações e a respectiva glosa do valor devido conforme a viabilidade operacional, considerando o montante da fatura e o tempo necessário para o processamento da análise.

6.14. A contratada deverá gerar um relatório mensal consolidando todos os bilhetes cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. Esse documento deverá ser entregue com os respectivos comprovantes das companhias aéreas e conter, **no mínimo**:

- **Dados do bilhete de passagem:** nome do passageiro, origem/destino, data do voo.
- Valor pago.
- Valor da multa.
- Valor do crédito.

Natureza e classificação dos serviços

6.15. O objeto é classificado como **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, nos termos do **art. 6º, inciso XIII**, da **Lei nº 14.133/2021**.

6.16. Os serviços possuem **natureza continuada**, dada a necessidade perene de deslocamento para o exercício das competências do Conselho, com execução prevista para múltiplos exercícios financeiros.

6.17. O certame será conduzido pela modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, adotando-se o critério de julgamento por **menor taxa de agenciamento**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e a **IN SEGES/ME nº 73/2022**.

6.18. O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, admitindo-se prorrogações sucessivas até o limite de **10 (dez) anos**, condicionadas à demonstração da vantajosidade, conforme **arts. 106 e 107** da **Lei nº 14.133/2021**.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A Comissão de Contratação verificou que, durante o exercício de **2025**, foram emitidas **54 (cinquenta e quatro)** passagens aéreas nacionais. Esse quantitativo abrangeu tanto o cronograma de eventos planejados quanto as demandas extraordinárias que demandaram o fornecimento de bilhetes de passagem.

7.2. O redimensionamento do quantitativo de passagens decorre da intensificação do cronograma de capacitações e eventos institucionais fora da Sede previstos para **2026**. Nesse sentido, visando garantir o suporte logístico adequado às atividades do Conselho, a demanda estimada foi consolidada em **80 (oitenta)** passagens aéreas nacionais.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 130.000,32

8.1. A pesquisa de preços foi realizada por meio da ferramenta do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o estabelecido na **IN SEGES/ME nº 65/2021**.

8.2. Na tabela abaixo, **seguem** os valores estimados para a contratação:

Grupo Único				
Item	Especificação	Quant.	Valor unitário da taxa de agenciamento	Valor total
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, englobando a cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas – voos nacionais	80	R\$ 0,004	R\$ 0,32
2	Repasse – voos nacionais (valores das tarifas, taxas de embarque, outras taxas e multas devidas às companhias aéreas, em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos para voos nacionais) <u>NÃO SERÁ OBJETO DE LANCE</u>			R\$ <u>130.000,00*</u>
Valor total da contratação				R\$ 130.000,32

***Valor consignado no orçamento**

8.3. Os quantitativos e o valor indicados no orçamento possuem caráter estritamente **estimativo**, não constituindo obrigação de contratação por parte do **CRO-GO**. Por não estabelecerem limites vinculantes, poderão sofrer acréscimos ou supressões de acordo com as necessidades do Conselho, não assistindo à contratada qualquer direito a indenização ou reparação financeira decorrente dessas alterações.

8.4. A proposta vencedora será aquela que ofertar a menor taxa de agenciamento para a contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O parcelamento do objeto não se aplica à presente demanda por questões eminentemente operacionais, sendo imprescindível o agrupamento dos itens. Dessa forma, afasta-se a divisão em lotes e procede-se à licitação em **grupo único**.

9.2. Este grupo compreenderá os serviços e repasses referentes a:

- Tarifas e taxas de embarque.

- Remuneração da contratada e demais taxas devidas às companhias aéreas em decorrência de emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem (nacionais).

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que guardem relação com a demanda analisada no presente estudo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está prevista no **Plano de Contratações Anual de 2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 01594522000121-0-000001/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 29/04/2025
- III) Id do item no PCA: 35
- IV) Classe/Grupo: 961 - Serviços de Agência de Viagens, Operadoras de Turismo e Guia Turístico
- V) Identificador da Futura Contratação: 389229-42/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A presente demanda visa viabilizar a participação de servidores, conselheiros e colaboradores do **CRO-GO** em reuniões, congressos e eventos de capacitação ou aperfeiçoamento realizados fora de **Goiânia-GO** que exijam deslocamento aéreo.

12.2. Pretende-se assegurar a prestação de um serviço pautado pela eficiência, pela agilidade e pela economicidade, garantindo que o Conselho seja prontamente atendido em suas demandas de emissão de passagens em tempo hábil.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não foram identificadas necessidades de providências prévias ou excepcionais para a implementação desta contratação no que tange à execução dos serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não se prevê impacto ambiental negativo, visto que os serviços pretendidos não acarretam modificações prejudiciais ao equilíbrio do ambiente físico ou social das localidades abrangidas pela prestação.

14.2. Em observância ao disposto no **art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010**, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é imperioso que os bens e serviços relacionados a esta contratação adotem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis. Nesse sentido, todos os processos relativos à execução do objeto deverão ser realizados por meio digital, a fim de mitigar eventuais impactos ambientais decorrentes desta contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. Diante de todo o exposto neste Estudo, e considerando o amparo legal e os demais documentos correlatos, declara-se a viabilidade da licitação pretendida.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DANILO RODOLFO TORQUATO DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 02/06/2026 às 14:01:56.