

Estudo Técnico Preliminar 84/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 50500.301149/2023-45

2. Descrição da necessidade

COLOG MT E CINFS/GELOG,

Necessidade de apoio administrativo nos diversos escritórios da ANTT vinculados a Colog/MT, nos estados de Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Acre, Roraima e Pará e escritórios vinculados à CINFS/GO, nos estados de Goiás, Tocantins e Distrito Federal.

Essa necessidade hoje é suprida por meio do contrato administrativo 061/2022, com vigência até 30/12/2023, com o mesmo objeto de prestação de serviço de mão de obra exclusiva e qualificada. Cabe ressaltar, que visando a garantia de continuidade da prestação de serviço, até a nova contratação por licitação, fez-se a renovação do citado instrumento, por mais três meses ou até que se conclua novo procedimento licitatório.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CINFS/GELOG	ANA CAROLINA MACEDO LUBCKE

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos Gerais

Os serviços a serem contratados classificam-se como serviços comuns de natureza continuada, por serem serviços necessários à administração que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades, cuja contratação se estende por mais de um exercício financeiro.

Definição do local de execução dos serviços está no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO CARGO	QTD	CIDADE	ENDEREÇO
1	Recepcionista - CBO 4221-05	1	Cuiabá, MT.	Rua Joaquim Murtinho, nº. 1400 - Bairro Centro-Sul - Cuiabá/MT - CEP 78.020-290.

2	Auxiliar Administrativo - CBO 4110-10	3	Cuiabá, MT.	Rua Joaquim Murtinho, nº. 1400 - Bairro Centro-Sul - Cuiabá/MT - CEP 78.020-290.
3	Assistente Administrativo II - CBO 4110-10	2	Cuiabá, MT.	Rua Joaquim Murtinho, nº. 1400 - Bairro Centro-Sul - Cuiabá/MT - CEP 78.020-290.
4	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	2	Campo Grande, MS.	Av. Zilá Correa Machado, 5600 – Moreninha – Campo Grande/MS CEP 79.065-660 - (Rodovia BR-163/MS, Km 472, pista Norte – Anel Viário de Campo Grande/MS).
5	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	1	Rio Branco, AC.	Rodoviária Internacional de Rio Branco, sala 02, térreo, Rodovia BR-364, Km 125, nº 330, Via Verde, Rio Branco, AC - CEP 69906-644.
6	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	1	Boa Vista, RR.	Avenida das Guianas, 13 de setembro, 1523, Boa Vista - RR - CEP: 69308-160.
7	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	1	Belem, PA.	Avenida Júlio César nº 7060 - Bairro Val-de-Cans, CEP 66.617-420, Belém-Pará CENSIPAM).
8	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	1	Sinop, MT.	* -Endereço do novo escritório ainda indefinido. Será informado quando da assinatura do contrato.
9	Motorista "B" - CBO 7823-10	2	Cuiabá, MT.	Rua Joaquim Murtinho, nº. 1400 - Bairro Centro-Sul - Cuiabá/MT - CEP 78.020-290.
10	Motorista "B" - CBO 7823-10	1	Campo Grande, MS.	Av. Zilá Correa Machado, 5600 – Moreninha – Campo Grande/MS CEP 79.065-660 - (Rodovia BR-163/MS, Km 472, pista Norte – Anel Viário de Campo Grande/MS).
12	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	3	Goiânia, Go.	Nona Avenida, qd A34, lt 01/11, Setor Leste Universitário, Goiânia, Go, CEP 74.601-010.
	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	1	Goiânia, GO.	Rua 44, nº 399, Terminal Rodoviário de Goiânia, Setor Central, Goiânia, Go, CEP 74.063-010.
13	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	1	Brasília, DF.	Rodoviária Interestadual de Brasília/DF (novo terminal de de Brasília) - SMAS, Trecho 4, conj. 5 e 6, Asa Sul, Salas 3 e 4 CEP 70.610-635, Brasília, DF.
14	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	1	Palmas, TO.	Av. Joaquim Teotônio Segurado, Qd 402 sul - Conj . 01 lote 13 - Plano Diretor Sul - Palmas, TO, CEP 77.021-622.

15	Motorista "B" - CBO 7823-10	3	Goiânia, Go.	Nona Avenida, qd A34, lt 01/11, Setor Leste Universitário, Goiânia, Go, CEP 74.601-010.
----	-----------------------------	---	--------------	---

Requisitos de Sustentabilidade

Por ser o objeto do presente estudo a contratação de apoio administrativo, não se vislumbrou a inserção de requisitos de sustentabilidade que pudessem ser encartados no respectivo termo de referência, anexo ao futuro edital do pregão.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Levantamento de Mercado

Segundo estabelece o Decreto n.º 9.507, de 21 DE setembro de 2018 que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, mais precisamente em seu Art. 3º "Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços: I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal". O § 1º do mesmo artigo relata, também, que os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

O Objeto da contratação proposta é o de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios (apoio administrativo) e, portanto, não se incluem na vedação terceirização, podendo ser executado de forma indireta. Conforme pesquisa a ser inserida no processo de contratação, existem nas localidades indicadas, diversas empresas que podem e têm capacidade para contratar com a ANTT os serviços solicitados, podendo, portanto, haver ampla concorrência no certame licitatório, possibilitando se atingir o princípio da economicidade para a Administração Pública.

6. Descrição da solução como um todo

Fomentar apoio administrativo nos diversos escritórios da ANTT vinculados a Colog/MT, nos estados de Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Acre, Roraima e Pará e vinculados à CINFS/GELOG, nos estados de Goiás, Tocantins e Distrito Federal, abrangendo o seguinte modelo de execução do objeto.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviços.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho abrange a prestação do serviço de atividades de apoio e suporte administrativo para os citados escritórios. Os serviços de apoio administrativo mencionados se estruturam de acordo com as atividades previstas para os seguintes postos de trabalho:

POSTO DE TRABALHO DE RECEPCIONISTA (CBO - 4221-05):

Atividades atribuídas ao posto de trabalho RECEPCIONISTA:

Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados;

Comunicar, solicitar, registrar a autorização para entrada de cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas na unidade;

Recepcionar, identificar e registrar a entrada de cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas na unidade;

Identificar e registrar a entrada e a saída de objetos nas unidades;

Prestar informações sobre o funcionamento das unidades;

Acionar a área de segurança, de forma imediata, no caso da constatação de atitude suspeita nas dependências da ANTT;

Prestar serviços de recepção em eventos realizados pela ANTT;

Realizar outras atividades relacionadas à recepção dos cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas nas unidades.

Requisitos ao posto de trabalho RECEPCIONISTA:

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais;

Grau de instrução: Ensino médio completo ou curso técnico equivalente;

Conhecimento de Sistemas Operacionais Windows (Word, Excel);

Habilidades:

Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;

Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;

Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;

Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;

Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas

e) Atitudes:

Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;

Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;

Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;

Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;

Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;

Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;

Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

POSTO DE TRABALHO MOTORISTA (CBO - 7823-10):

Atividades atribuídas ao posto de trabalho MOTORISTA:

Dirigir e manobrar veículos de fiscalização em sua localidade e em viagens de comandos de fiscalização, observando sempre o determinado pela Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro e os normativos da Contratante;

Ter disponibilidade para fazer viagens que exijam pernoite em localidade diversa da de sua lotação (neste caso serão pagas pela Contratada e ressarcidas pela Contratante, diárias com pernoite);

Ter disponibilidade para execução de horas extras eventuais, as quais poderão ser compensadas no banco de horas, quando couber;

Realizar a calibragem de pneus e vistoriar suas condições;

Manter os veículos oficiais abastecidos com combustível adequado;

Acompanhar a necessidade de troca de óleo e filtros;

Comunicar ao fiscal do contrato designado pela ANTT qualquer problema mecânico, elétrico e de funilaria;

Levar os veículos para manutenção e/ou limpeza, sempre que necessário e em local indicado pelo fiscal do contrato;

Prezar pelas normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

Conduzir os veículos oficiais de forma a garantir a integridade física dos ocupantes;

Conduzir os veículos oficiais de forma a garantir a integridade da imagem da ANTT;

Preencher planilhas de controle dos veículos, como quilômetros rodados e abastecimentos;

Manter organizado os documentos (planilhas, tickets de abastecimento, CRLV etc) dos veículos;

Manter sempre limpos os para-brisas das viaturas.

Requisitos ao posto de trabalho MOTORISTA:

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais;

Grau de instrução: Ensino médio completo ou curso técnico equivalente;

Possuir carteira nacional de habilitação no mínimo da categoria B e com a observação de que exerce atividade remunerada (EAR), além de curso de direção defensiva e experiência mínima de 1 (um) ano na função.

Habilidades:

Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;

Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;

Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas ;

Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade.

Atitudes:

Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;

Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;

Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;

Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;

Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;

Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;

Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

Posto de trabalho AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CBO - 4110-10):

Atividades atribuídas ao posto de trabalho AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Distribuir documentos internamente;

Auxiliar no levantamento de dados para a instrução de processos e documentos;

Atender requisição de material no almoxarifado;

Auxiliar na realização de tombamento em bens patrimoniais e acompanhar remanejamento de mobiliários e equipamentos entre áreas;

Operar máquinas de reprodução de documentos, telefones e outros;

Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informativos;

Operar sistema de produção e gestão de documentos e processos eletrônicos utilizado pela Contratante;

Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;

Redigir documentos de mero expediente;

Atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas;

Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos;

Conferir, controlar, distribuir, receber e requisitar materiais de expediente;

Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços;

Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.

Requisitos ao posto de trabalho AUXILIAR ADMINISTRATIVO :

Jornada de trabalho: 44 horas semanais;

Grau de instrução: cursando ensino superior;

Conhecimento em Sistema Operacional Windows, navegadores de internet, ferramentas de busca, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas.

Habilidades:

Comunicação - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;

Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;

Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;

Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;

Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.

Atitudes:

Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;

Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;

Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;

Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;

Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;

Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;

Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

Posto de trabalho de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II (nível superior) (CBO - 4110-10):

Atividades atribuídas ao posto de trabalho ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II:

Elaboração de relatórios;

Auxílio à elaboração de Relatórios Gerenciais;

Auxílio à atividade de fiscalização de contratos administrativos;

Auxílio à condução dos processos operacionais e na interface com demais setores (público interno e externo da Contratante);

Manter arquivos e cadastros de informações atualizadas;

Assessorar os coordenadores com questões práticas da rotina de trabalho;

Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos, localizar processos, encaminhar protocolos internos, atualizar cadastro, expedir ofícios;

Distribuir documentos internamente;

Auxiliar no levantamento de dados para a instrução de processos e documentos;

Atender requisição de material no almoxarifado;

Auxiliar na realização de tombamento em bens patrimoniais e acompanhar remanejamento de mobiliários e equipamentos entre áreas;

Operar máquinas de reprodução de documentos, telefones e outros;

Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informativos;

Operar sistema de produção e gestão de documentos e processos eletrônicos utilizado pela Contratante;

Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;

Redigir minutas de documentos oficiais;

Atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas;

Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos;

Conferir, controlar, distribuir, receber e requisitar materiais de expediente;

Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços;

Realizar outras atividades de complexidade compatível ao posto na execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.

REQUISITOS AO POSTO DE TRABALHO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II:

Jornada de trabalho: 44 horas semanais;

Grau de instrução: Ensino superior completo em cursos da área de Ciências Sociais Aplicadas (cursos correlatos à área administrativa, como administração de empresas, economia, ciências contábeis);

Conhecimento em Sistema Operacional Windows, navegadores de internet, ferramentas de busca, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas;

Noções intermediárias de informática;

Conhecimento em redação de documentos oficiais;

Habilidades:

Comunicação - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;

Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;

Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;

Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;

Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.

Atitudes:

Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;

Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;

Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;

Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;

Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;

Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;

Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

Tabela – Classificação das Ocupações

CATEGORIA PROFISSIONAL	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO
Recepcionista	4221-05
Auxiliar Administrativo	4110-10
Motorista	7823-10
Assistente Administrativo II	4110-10

Locais da prestação dos serviços

Os serviços serão executados conforme os endereços indicados na tabela abaixo:

Definição do local de execução dos serviços está no quadro a seguir:

Os serviços serão prestados nos seguintes endereços :

ITEM	DESCRIÇÃO CARGO	QTD	CIDADE	ENDEREÇO
1	Recepcionista - CBO 4221-05	1	Cuiabá, MT.	Rua Joaquim Murtinho, nº. 1400 - Bairro Centro-Sul - Cuiabá/MT - CEP 78.020-290.
2	Auxiliar Administrativo - CBO 4110-10	3	Cuiabá, MT.	Rua Joaquim Murtinho, nº. 1400 - Bairro Centro-Sul - Cuiabá/MT - CEP 78.020-290.
3	Assistente Administrativo II - CBO 4110-10	2	Cuiabá, MT.	Rua Joaquim Murtinho, nº. 1400 - Bairro Centro-Sul - Cuiabá/MT - CEP 78.020-290.
4	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	2	Campo Grande, MS.	Av. Zilá Correa Machado, 5600 – Moreninha – Campo Grande/MS CEP 79.065-660 - (Rodovia BR-163 /MS, Km 472, pista Norte – Anel Viário de Campo Grande/MS).
5		1	Rio Branco, AC.	Rodoviária Internacional de Rio Branco, sala 02, térreo, Rodovia

	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10			BR-364, Km 125, nº 330, Via Verde, Rio Branco, AC - CEP 69906-644.
6	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	1	Boa Vista, RR.	Avenida das Guianas, 13 de setembro, 1523, Boa Vista - RR - CEP: 69308-160.
7	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	1	Belem, PA.	Avenida Júlio César nº 7060 - Bairro Val-de-Cans, CEP 66.617-420, Belém-Pará CENSIPAM).
8	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	1	Sinop, MT.	* -Endereço do novo escritório ainda indefinido. Será informado quando da assinatura do contrato.
9	Motorista "B" - CBO 7823-10	2	Cuiabá, MT.	Rua Joaquim Murtinho, nº. 1400 - Bairro Centro-Sul - Cuiabá/MT - CEP 78.020-290.
10	Motorista "B" - CBO 7823-10	1	Campo Grande, MS.	Av. Zilá Correa Machado, 5600 – Moreninha – Campo Grande/MS CEP 79.065-660 - (Rodovia BR-163 /MS, Km 472, pista Norte – Anel Viário de Campo Grande/MS).
12	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	3	Goiânia, Go.	Nona Avenida, qd A34, lt 01/11, Setor Leste Universitário, Goiânia, Go, CEP 74.601-010.
	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	1	Goiânia, GO.	Rua 44, nº 399, Terminal Rodoviário de Goiânia, Setor Central, Goiânia, Go, CEP 74.063-010.
13	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	1	Brasília, DF.	Rodoviária Interestadual de Brasília/DF (novo terminal de de Brasília) - SMAS, Trecho 4, conj. 5 e 6, Asa Sul, Salas 3 e 4 CEP 70.610-635, Brasília, DF.
14	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	1	Palmas, TO.	Av. Joaquim Teotônio Segurado, Qd 402 sul - Conj . 01 lote 13 - Plano Diretor Sul - Palmas, TO, CEP 77.021-622.
15	Motorista "B" - CBO 7823-10	3	Goiânia, Go.	Nona Avenida, qd A34, lt 01/11, Setor Leste Universitário, Goiânia, Go, CEP 74.601-010.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com alocação de mão-de-obra e, ainda, a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

A prestação dos serviços dar-se-á, preferencialmente, nos dias úteis, entre 7 horas e 20 horas.

Excepcionalmente, por interesse e conveniência a Contratante e mediante sua prévia autorização, poderão ser executados serviços em horário diverso do convencionado neste estudo, a fim de serem evitados transtornos ao funcionamento normal da Autarquia.

Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam às especificações contidas neste Estudo.

Cada Posto de Trabalho envolverá 01 (um) profissional em jornada de 44 (quarenta) horas semanais.

A jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalhos alocados na prestação dos serviços obedecerá ao estabelecido pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicável à respectiva categoria.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades é a abaixo descrita, que foi elaborada conforme as Notas Técnicas das áreas demandantes COLOG/MT e CINFS/GELOG inseridas como anexo I e II destes estudos, memoriais de cálculos inseridos nos anexos de III a VI, orientação emanada pela GELOG/SUDEG no sentido de padronizar o quantitativo de colaboradores e incluir postos de apoio administrativo de nível superior; e a diretriz contida no e-mail GELOG (SEI nº 15951950), definindo que, dentro do possível, todos os escritórios sejam contemplados com apoio administrativo e motorista, devendo ser levada em consideração a quantidade de servidores lotados no local, infraestrutura disponível e viabilidade técnica. Importante destacar que inicialmente existia a previsão de postos de auxiliares administrativos para as localidades de Porto Velho-RO e Manaus-AM, mas, por falta de orçamento para comportar tais despesas, eles foram excluídos do presente processo.

Destacamos que as demandas da COLOG/MT foram inseridas no Grupo I e as demandas da CINFS/GELOG no Grupo II descritas no quadro abaixo:

DESPESAS FIXAS - GRUPO I				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO		QTD POSTOS
	1	Recepcionista - CBO 4221-05	Cuiabá, MT.	1
	2	Auxiliar Administrativo - CBO 4110-10	Cuiabá, MT.	3
	3	Assistente Administrativo II - CBO 4110-10	Cuiabá, MT.	2
	4	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	Campo Grande, MS.	2
	5	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	Rio Branco, AC.	1
	6	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	Boa Vista, RR.	1
	7	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	Belem, PA.	1

I	8	Auxiliar Administrativo (médio) - CBO 4110-10	Sinop, MT.	1
	9	Motorista "B" - CBO 7823-10	Cuiabá, MT.	2
	10	Motorista "B" - CBO 7823-10	Campo Grande, MS.	1
	DESPESAS EVENTUAIS - GRUPO I			
	ITEM	DESCRIÇÃO		QTD MENSAL
		Para Motorista "B" - CBO 7823-10	Cuiabá, MT.	
	9.1	Horas Extras (50%)	Cuiabá, MT.	1
	9.2	Horas Extras (100%)	Cuiabá, MT.	1
	9.3	Horas Extras (50% com ad. noturno)	Cuiabá, MT.	1
	9.4	Diárias com pernoite	Cuiabá, MT.	24
		Para Motorista "B" - CBO 7823-10	Campo Grande MS	
	10.1	Horas Extras (50%)	Campo Grande MS	1
	10.2	Horas Extras (100%)	Campo Grande MS	1
	10.3	Horas Extras (50% com ad. noturno)	Campo Grande MS	1
	10.4	Diárias com pernoite	Campo Grande MS	5
	11	Deslocamento para os postos do Grupo I.	TODOS	1
	QUADRO RESUMO - GRUPO II			
	DESPESAS FIXAS -GRUPO II			
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO		QTD POSTOS

				[A]
II	12	Auxiliar Administrativo - CBO 4110-10	Goiânia-GO.	4
	13	Auxiliar Administrativo - CBO 4110-10	Brasília-DF.	1
	14	Auxiliar Administrativo - CBO 4110-10	Palmas-TO.	1
	15	Motorista "B" - CBO 7823-10	Goiânia-GO.	3
	SUBTOTAL - DESPESAS FIXAS			
	DESPESAS EVENTUAIS - GRUPO II			
	ITEM	DESCRIÇÃO		QTD MENSAL
				[A]
		Para Motorista "B" - CBO 7823-10	Goiânia, GO.	
	15.1	Horas Extras (50%)	Goiânia-GO.	2
	15.2	Horas Extras (100%)	Goiânia-GO.	2
	15.3	Horas Extras (50% com ad. noturno)	Goiânia-GO.	2
	15.4	Diárias com pernoite	Goiânia-GO.	18
	16	Deslocamento Terrestre para Grupo II	Goiânia-GO.	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.729.317,72

O valor estimado para a presente contratação foi o inserido nas planilhas de formação de custos do anexo VII deste estudo, que foi o resultado da pesquisa descrita na NOTA TÉCNICA (21943928), inserida no processo SEI ANTT - 50500.301149/2023-45.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Com o intuito de ampliar a competitividade e possibilitar a economia de escala, com o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, a Lei n.º 14.133 relata que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o atendimento aos princípios "do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso". No entendimento de Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª edição, o objetivo maior da obrigatoriedade do parcelamento do objeto é a ampliação das vantagens econômicas para a Administração, enquanto se reduzem as despesas administrativas. Para referido autor "a possibilidade de participação de maior número de interessados não é objetivo imediato e primordial, mas via instrumento de se obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares." Isso implica em dizer que, embora a Lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, ele somente se justifica e fundamenta quando houver viabilidade técnica e, principalmente, ganho econômico para a Administração Pública. Todavia, essa orientação exige que o parcelamento seja somente efetuado quando não resultar em perda de economia de escala. Não se pode esquecer que a licitação é procedimento administrativo que visa, entre outros aspectos, a que a Administração contrate de forma mais vantajosa possível. Logo, não seria razoável, além de ser ilegal, que o parcelamento venha ocasionar perda de economia de escala e, por via de consequência, maiores custos para a Administração Pública. Nesse diapasão informamos que como o processo em análise se trata de contratação de serviços terceirizados, com existência de diversos fornecedores capazes de atender a necessidade na totalidade de cada grupo, decidiu-se pela contratação em apenas dois grupos que serão vinculados a áreas diferentes da GELOG /SUDEG/ANTT para que se possa ter ganho de escala e economia com a administração e fiscalização de apenas dois contratos administrativos resultantes do processo licitatório.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há, no presente processo, contratações correlatas e/ou Interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta demanda está prevista no item II.35 - "Serviços de apoio administrativo, motoristas, copeiragem, limpeza e recepção para as Unidades Regionais, Sede em Brasília e Postos de Fiscalização, do Plano Anual de Contratações referente ao ano de 2024 (PCA 2024), conforme Deliberação nº 141 de maio de 2023, com valor de 3.600.000,00 (três milhões seiscientos mil reais)

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Fomentar apoio administrativo nos diversos escritórios da ANTT vinculados a COLOG/MT, nos estados de Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Acre, Roraima e Pará, e vinculados à CINFS/GO, nos estados de Goiás, Tocantins e Distrito Federal.

13. Providências a serem Adotadas

Não há, no presente processo, providências prévias ou a posteriores a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Por se tratar de processo de contratação de apoio administrativos de postos de Recepcionista, Auxiliares e Assistentes Administrativos e Motoristas, não foram vislumbrados, em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, impactos ambientais relevantes que pudessem ser acarretados pela efetivação da contratação, objeto do presente estudo.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Como existem diversas empresas do ramo similar ao objeto pretendido no mercado, seus valores podem ser estabelecidos em pesquisa que atenda aos critérios do art. 5º da Instrução Normativa ME N°65, de 07 de julho de 2021 e as características da contratação podem ser inseridas no Edital da licitação, declaramos ser viável a contratação em referência.

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](#).

MARCIO XAVIER DE ARAUJO

Equipe de Planejamento da Contratação

ANA CAROLINA MACEDO LUBCKE

Equipe de Planejamento da Contratação

CANDIDA MACHADO PEREIRA OLIVEIRA

Equipe de Planejamento da Contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI_ANTT - 19912032 - NOTA TÉCNICA - GRUPO I.pdf (394.32 KB)
- Anexo II - SEI_ANTT - 20002942 - NOTA TÉCNICA - GRUPO II.pdf (310.22 KB)
- Anexo III - Memória de Cálculo - Diárias COLOG-MT.xlsx.pdf (440.49 KB)
- Anexo IV - MEMORIAL DE CÁLCULO DESLOCAMENTO.pdf (11.9 MB)
- Anexo V - Memoria_de_Calculo___Diarias_GO.zip (10.3 KB)
- Anexo VI - MEMORIAL DESLOCAMENTOS G II.zip (1.12 MB)
- Anexo VII - PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.zip (98.2 KB)

**Anexo I - SEI_ANTT - 19912032 - NOTA TÉCNICA -
GRUPO I.pdf**



NOTA TÉCNICA SEI Nº 7527/2023/CPLAS/GELOG/SUDEG/DIR/ANTT

Interessado: COLOG-MT/GELOG

Referência: Processo nº 50500.301149/2023-45

Assunto: Contratação de empresa para prestação de serviços de recepção, apoio administrativo e transporte as Coordenações e Escritórios de Fiscalização no âmbito da COLOG-MT

1. **OBJETO**
- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de recepção, de apoio administrativo e de transporte, de forma contínua, nas Coordenações e Escritórios de Fiscalização no âmbito da COLOG-MT, nos estados de Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Rondônia, Acre, Amazonas, Roraima e Pará com a disponibilização de mão de obra exclusiva e qualificada, para o atendimento das necessidades da Agência Nacional de Transportes Terrestre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e definidas com maior detalhe no Termo de Referência e no Edital.
2. **APRESENTAÇÃO**
- 2.1. Considerando o término do período de vigência do contrato Nº 061/2022, firmado com a empresa M. L. PERES EMPREENDIMENTOS LTDA, com início na data de 30/12/2022 e encerramento em 30/12/2023 (50500.295491/2022-18);
- 2.2. Considerando que após a reestruturação da ANTT, conforme Resolução nº 5.977/2022 (19109890), alterada pela Resolução nº 6.019/2023 (20115871), que reorganizou as unidades da Agência;
- 2.3. Considerando que a modelagem do contrato anterior (nº 061/2022) estabeleceu a existência de um único instrumento para contratação de serviços continuados de auxiliar administrativo e de transportes para os estados de MT, MS, RO, AC, AM, RR, PA vinculados à COLOG/MT (Grupo II), proporcionando maior racionalização e otimização da gestão e fiscalização contratual;
- 2.4. Considerando a diretriz GELOG (19109955), definindo que, na medida do possível, todos os escritórios sejam contemplados com apoio administrativo e motorista, devendo ser levada em consideração a quantidade de servidores lotados no local, infraestrutura disponível e viabilidade técnica;
- 2.5. Considerando a necessidade de readequação no quantitativo e lotação dos postos para atender as coordenações regionais no estado do Mato Grosso e os respectivos escritórios vinculados;
- 2.6. A presente Nota Técnica tem como objetivo demonstrar e justificar a necessidade/demanda da contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns e especializados de apoio administrativo e de transporte, a serem executados de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas dos escritórios vinculados à COLOG-MT em substituição ao Contrato nº 061/2022 (Grupo II).
3. **ANTECEDENTES**
- 3.1. A presente proposta visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte, de apoio administrativo e recepção, com mão de obra exclusiva e qualificada, de forma contínua, nas Coordenações da ANTT em Mato Grosso, nos Escritórios Regionais de Fiscalização e nos Escritórios de Fiscalização no âmbito da COLOG/MT. A possibilidade de execução indireta destes serviços encontra amparo legal na lei 9.632, de 7 de maio de 1998, para os serviços de recepção e transporte; e na lei 9.507, de 21 de setembro de 2018, para os serviços de apoio administrativo, por se tratar de serviços auxiliares e acessórios.
- 3.2. Ressalta-se que a presente proposta de contratação visa substituir o contrato ativo de prestação de serviço nº 061/2022 (processo SEI nº [50500.002699/2023-84](#)), com vigência até 30/12/2023, com o mesmo objeto de prestação de serviço de mão de obra exclusiva e qualificada.
- 3.3. Cabe ressaltar, que visando a garantia de continuidade da prestação de serviço, até a nova contratação por licitação, fez-se a renovação do citado instrumento ativo até que se conclua novo procedimento licitatório. Abaixo segue quadro com a identificação da empresa que atualmente presta serviço similar e a quantidade de colaboradores por cargo no contrato ativo.

Contrato nº 061/2022 - M.L. Peres Empreendimentos Ltda. (SEI nº50500.002699/2023-84)	Recepcionista	Auxiliar Administrativo	Motorista	Diárias sem pernoite	Diárias com pernoite	Horas extras (segunda a sábado)	Horas extras (domingos e feriados)	Horas extras com adicional noturno	Deslocamento	Empenho anual
GRUPO II	1	11	3	5	15	2	2	2	2	R\$ 771.999,84
GRUPO III	1	6	3	5	15	2	2	2	1	R\$ 519.750,00
TOTAL	25			10	30	4	4	4	3	R\$ 1.291.749,84

- 3.4. A Resolução ANTT nº 5.977, de 07 de abril de 2022 ([19109890](#)) que dispõe sobre a estrutura organizacional desta Agência, instituiu a Coordenação Regional de Apoio Logístico da Unidade da ANTT em Mato Grosso - COLOG-MT, no qual estabeleceu dentre suas atribuições: consolidar e avaliar demandas e elaborar estudos técnicos e minutas de projetos básicos para contratação de serviços e aquisição de bens, observadas as competências e as alçadas das demais unidades.
- 3.5. A Portaria SUDEG nº 150 ([19109895](#)), de 30 de junho de 2023, que dispõe a área de abrangência das Coordenações de Apoio Logístico, vinculadas à Gerência de Recursos Logísticos da Superintendência de Gestão Administrativa - GELOG/SUDEG por sua vez definiu que a COLOG-MT prestará apoio logístico às Coordenações e aos Escritórios localizados nos estados de Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Rondônia, Acre, Amazonas, Roraima e Pará.
- 3.6. A Resolução ANTT nº 6.019, de 22 de junho de 2023, ([20115871](#)) definiu a nova estrutura organizacional no qual ratificou a seguinte estrutura no âmbito da URMT

Coordenações Regionais	Escritório Regional de Fiscalização	Escritório de Fiscalização
Coordenação Regional de Apoio Logístico	-	-
Coordenação Regional de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária	Escritório Regional da Infraestrutura Rodoviária Cuiabá/MT	Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária Campo Grande/MS
	Escritório Regional da Infraestrutura Rodoviária Sinop/MT	-
-	Escritório Regional de Fiscalização de Rio Branco/AC	Escritório de Fiscalização de Porto Velho/RO
-	Escritório Regional de Fiscalização de Boa Vista/RR	Escritório de Fiscalização de Manaus/AM
-	Escritório Regional de Fiscalização de Campo Grande/MS	Escritório de Fiscalização de Cuiabá/MT
-	-	Escritório de Fiscalização de Belém/PA

4. **PROPOSTA**

4.1. O presente processo se propõe, portanto, a instruir novo processo licitatório com o objetivo de atender a necessidade de mão de obra de serviço terceirizado. De acordo com a nova estrutura organizacional da Agência, de acordo com o Planejamento das Coordenações instituídas e diretrizes da GELOG/SUDEG ([19109955](#)), que orienta, que na medida do possível, todos os escritórios sejam contemplados com serviço de apoio administrativo e motorista, propomos a contratação nos seguintes quantitativos:

Novo contrato âmbito COLOG/MT QUADRO GERAL	Recepcionista	Auxiliar Administrativo (nível médio)	Assistentes Administrativo II (nível superior)	Motorista	TOTAL DE POSTOS	Diárias COM Pernoite (mensal)	Horas extras - segunda a sábado (mensal)	Horas extras - domingos e feriados (mensal)	Horas extras com adicional noturno (mensal)	Deslocamento (mensal)
	1	11	2	3	17	29	2	2	2	2

5. JUSTIFICATIVA

- 5.1. De acordo com a Resolução nº 5.977/2022, COMPETE à Coordenação Regional de Apoio Logístico de Mato Grosso - COLOG/MT, vinculada à Gerência de Recursos Logísticos:
- 5.1.1. consolidar e avaliar demandas e elaborar estudos técnicos e minutas de projetos básicos para contratação de serviços e aquisição de bens, observadas as competências e as alçadas das demais unidades;
- 5.1.2. promover estudos e ações para racionalizar e aperfeiçoar o gasto administrativo e a prestação de serviços contratados, na sua área de atuação;
- 5.1.3. acompanhar e controlar a execução dos serviços de administração predial, transporte de pessoas e cargas, impressão e reprografia, gestão documental na respectiva área de atuação, serviços de apoio administrativo, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, em consonância com os padrões definidos pela Gerência;
- 5.1.4. adotar procedimentos relativos à prevenção de acidentes, à proteção ambiental e à segurança pessoal e patrimonial;
- 5.1.5. realizar estudos e propor alternativas referentes à distribuição e à otimização de espaço físico;
- 5.1.6. planejar e adotar providências, em articulação com a Gerência, para o suprimento de material de consumo, especialmente quanto a recebimento, catalogação, reposição, estoque, distribuição e baixa;
- 5.1.7. prover e controlar os registros dos bens, notadamente a movimentação física, a utilização, a conservação, o inventário, os desfazimentos e as alienações.
- 5.2. Aos Escritórios de Fiscalização, outrossim, foram designadas as seguintes atribuições comuns:
- 5.2.1. auxiliar as Coordenações Regionais de Apoio Logístico na gestão dos bens patrimoniais instalados no Escritório, incluindo o recebimento, a guarda e a prestação das informações, quando solicitado;
- 5.2.2. prestar auxílio às Coordenações Regionais de Apoio Logístico na gestão de contratos, como o recebimento de notas fiscais, o ateste de recibos, envio das informações e demais providências de apoio à gestão contratual;
- 5.2.3. auxiliar na interlocução entre os responsáveis pelos bens que a unidade utiliza e os representantes da ANTT, quando necessário;
- 5.2.4. coordenar e orientar a execução das atividades de respectiva competência;
- 5.2.5. auxiliar os superiores na definição de diretrizes técnicas relacionadas à área de competência, bem como no monitoramento e na avaliação das ações do Escritório;
- 5.2.6. instruir processos, realizar as análises necessárias e se manifestar conclusivamente em relação às atividades de respectiva competência; e
- 5.2.7. realizar as demais atividades relativas às funções do cargo, que lhe forem atribuídas.
- 5.3. A citada Resolução determina, ainda, que todas as Coordenações têm como competências comuns a instrução de processos, realização de análises necessárias e manifestações conclusivas em relação às atividades de sua competência.
- 5.4. Do exposto acima, depreende-se que a presença de equipe **PERMANENTE** de colaboradores para auxiliar e dar suporte na execução das atividades administrativas descritas é indispensável no desenvolvimento das atividades das Coordenações Regionais e dos Escritórios de Fiscalização da Agência Nacional de Transportes Terrestres vinculados à URMT.
- 5.5. A necessidade da contratação de serviços de apoio administrativo e transportes é justificada pelo fato de se tratar da prestação de serviços de natureza contínua e de **APOIO INDISPENSÁVEL** ao desenvolvimento das atividades da Agência Nacional de Transportes Terrestres, tanto na sede regional em Cuiabá/MT, como nos respectivos escritórios vinculados. A contratação dos serviços destas atividades acessórias, instrumentais e complementares contribuem para a percepção pública positiva dos serviços prestados e para o alcance pleno das metas institucionais da Agência. Ademais, a contratação se justifica pela celeridade com que os processos poderão ser concluídos, pela economicidade e melhoria na qualidade dos serviços em virtude da utilização dos servidores em atividades mais complexas, pelo cumprimento de prazo de atendimento das demandas e pela melhoria no desempenho das atividades de apoio nas Coordenações Regionais da ANTT em Mato Grosso e escritórios vinculados (MT, MS, RO, AC, AM, RR e PA), que visam o desenvolvimento da atividade-fim da Agência.
- 5.6. Destaque-se que a gestão contratual demanda vultoso tempo e dedicação da equipe reduzida da COLOG-MT, atualmente composta por apenas 01 (um) servidor efetivo, e que a presença de apoio terceirizado possibilitará melhor uso dos escassos recursos intelectuais do corpo funcional da Agência. O mesmo ocorre nos escritórios de fiscalização onde há notória insuficiência de servidores efetivos e o apoio administrativo, ora proposto, possibilitará melhor aproveitamento dos servidores nas atividades finalísticas desta Agência.
- 5.7. Atualmente, o quadro de servidores efetivos da ANTT na sede das coordenações regionais em Cuiabá/ MT é composto por 4 servidores, ao passo que nos 9 escritórios de fiscalização vinculados à sede regional, o quadro é de 17 servidores. A abrangência geográfica da URMT contempla os estados de Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Rondônia, Acre, Amazonas, Roraima, Amapá e Pará. À exceção do estado do Amapá, que não possui nem servidor nem escritório instalado, nos demais estados os escritórios necessitam do serviço de apoio administrativo para a realização de rotinas administrativas e burocráticas e de suporte às atividades finalísticas da Agência.
- 5.8. Em virtude da estrutura existente na sede da unidade regional em Cuiabá, que inclui as coordenações regionais COLOG-MT e COROD-MT e também o escritório regional ESREGROD Cuiabá, há necessidade de serviços terceirizados de recepcionista e de motoristas, além de auxiliar administrativo e assistente administrativo. Na localidade de Campo Grande, onde funcionam o ESREGFIS e o ESROD, há necessidade de dois postos de trabalho de auxiliar administrativo e um posto de trabalho de motorista para atender as demandas de deslocamentos dos servidores dos dois escritórios. Nas demais localidades contempladas por esta URMT, faz-se necessário a presença de 1 posto de auxiliar administrativo para auxiliar nas demandas dos servidores. Na localidade de Sinop/MT, com a recente ativação do ESREGROD Sinop/MT, surge também a necessidade de prover um posto de trabalho de auxiliar administrativo para dar suporte nas rotinas burocráticas do escritório.
- 5.9. Os postos de auxiliares e assistentes administrativos visam atender às demandas das coordenações regionais e dos escritórios de fiscalização desempenhando atividades como: realização de atendimento telefônico; preparação de minutas, relatórios e planilhas; execução de serviços da área de escritório (malotes, controle, acompanhamento de processos e tramitação); secretariar em reuniões, executando a redação de atas; atendimento a usuários no local ou à distância, inclusive para coleta de orçamentos; facilitação ao acesso do cidadão às instâncias administrativas; dentre outras.
- 5.10. Os postos de motoristas pretendem atender às demandas de transporte das equipes da ANTT para conduzir veículos oficiais (caracterizados ou não) ou veículos locados pela administração pública para a realização de diligências oficiais. Em Mato Grosso, surge a necessidade de 2 (dois) postos de motorista para atendimento às demandas da COROD-MT, do ESREGFIS-CUIABÁ/MT, do ESREGROD-CUIABÁ/MT e do ESREGROD-SINOP/MT. Para os postos de motorista, considerando que os deslocamentos poderão ser de grandes distâncias, alguns inclusive superiores a 1000 km, podendo ser necessário a realização de pernoite fora do domicílio, torna-se necessária a previsão do pagamento de diárias, nos quantitativos apresentados nesta nota técnica, para garantir o pleno atendimento às demandas das áreas finalísticas.
- 5.11. A distribuição da força de trabalho de apoio administrativo e transporte foi proposta para atender às demandas das áreas finalísticas considerando o quantitativo de servidores lotados, o quantitativo de viaturas alocadas em cada escritório, as restrições orçamentárias e também a localização geográfica dos escritórios.
6. DEMANDA
- 6.1. A diretriz da GELOG sobre o fornecimento de apoio de mão-de-obra terceirizada no âmbito dos escritórios é que, na medida do possível, todos os escritórios sejam contemplados com apoio administrativo e motorista, sempre considerando a quantidade de servidores lotados, infraestrutura disponível, viabilidade técnica, etc. ([19109955](#))
- 6.2. Os quantitativos apresentados para as despesas eventuais levaram em consideração o histórico da execução contrato nº 61/2022 no período de 30/12/2022 até a data de assinatura desta Nota Técnica, atualizadas com as necessidades locais, conforme descritas a seguir:
- 6.2.1. Auxiliares administrativos (nível médio): a quantidade demandada foi calculada considerando-se a proporção de 01 auxiliar administrativo nível médio para cada escritório de fiscalização vinculado à COLOG-MT, além de 01 auxiliar administrativo para a COROD-MT. Desta forma, a demanda fica assim distribuída: COROD-MT (01 auxiliar), ESREGROD-CUIABÁ/MT (01 auxiliar); ESFIS-CUIABÁ/MT (01 auxiliar); ESREGROD-SINOP/MT (01 auxiliar); ESROD-CAMPO GRANDE/MS (01 auxiliar); ESREGFIS-CAMPO GRANDE/MS (01 auxiliar); ESREGFIS-RIO BRANCO/AC (01 auxiliar); ESFIS-PORTO VELHO/RO (01 auxiliar); ESREGFIS-BOA VISTA/RR (01 auxiliar); ESFIS-MANAUS/AM (01 auxiliar); ESFIS-MANAUS/AM (01 auxiliar). Considerando os critérios acima, totalizam-se 11 (onze) postos de trabalho de auxiliar administrativo nível médio.
- 6.2.2. Considerando a reduzida força de trabalho de servidores nos escritórios que serão atendidos com esta contratação, assim como as constantes viagens dos servidores para atender as demandas de fiscalização, se faz necessária a **disponibilidade em tempo integral** dos auxiliares administrativos, pois estes auxiliarão no acompanhamento das atividades de cunho administrativo, farão o atendimento, presencial e telefônico, ao público e usuários e auxiliarão na programação de operações e diligências de fiscalização. Desta forma, os servidores poderão desempenhar suas atividades direcionadas e focados no alcance da finalidade da ANTT que é regular, supervisionar e fiscalizar as atividades de prestação de serviços e de exploração da infraestrutura de transportes, com a missão de garantir segurança ao cidadão, preservar vidas e gerar empregos no setor.
- 6.2.3. Recepcionista: Os serviços de recepção atenderiam demanda da sede regional em Cuiabá, MT, que abriga as coordenações regionais COLOG-MT e COROD-MT e, ainda o escritório regional ESREGROD-CUIABÁ. Por se tratar de estrutura uma que atende aos três setores, entende-se que basta a quantidade de um posto de recepcionista que atuaria na realização das atividades inerentes ao cargo como: a) acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; b) comunicar, solicitar, registrar a autorização para entrada de cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas na unidade; c) identificar e registrar a entrada e a saída de objetos nas unidades; d) acionar a área de segurança, de forma imediata, no caso da constatação de atitude suspeita nas dependências da ANTT; e) prestar serviços de recepção em eventos realizados pela ANTT.

- 6.2.4. Considerando-se a própria natureza do cargo de recepcionista se faz necessária a disponibilidade em tempo integral do colaborador para o pleno e satisfatório atendimento das suas atribuições.
- 6.2.5. Assistentes administrativos (nível superior): a quantidade prevista atende à padronização desejada pela GELOG para as COLOGs, (02 assistentes administrativos de nível superior para cada COLOG, de forma a garantir necessário apoio e suporte especializado na execução das atividades típicas daquelas coordenações e que demandam conhecimentos típicos de formação em nível superior, como: consolidar e avaliar demandas e elaborar estudos técnicos e minutas de projetos básicos para contratação de serviços e aquisição de bens, observadas as competências e as alçadas das demais unidades; promover estudos e ações para racionalizar e aperfeiçoar o gasto administrativo e a prestação de serviços contratados, na sua área de atuação; acompanhar e controlar a execução dos serviços de administração predial, transporte de pessoas e cargas, impressão e reprografia, gestão documental na respectiva área de atuação, serviços de apoio administrativo, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, em consonância com os padrões definidos pela ANTT; adotar procedimentos relativos à prevenção de acidentes, à proteção ambiental e à segurança pessoal e patrimonial; realizar estudos e propor alternativas referentes à distribuição e à otimização de espaço físico; planejar e adotar providências, em articulação com a Gerência, para o suprimento de material de consumo, especialmente quanto ao recebimento, catalogação, reposição, estoque, distribuição e baixa; e prover e controlar os registros dos bens, notadamente a movimentação física, a utilização, a conservação, o inventário, os desfazimentos e as alienações.
- 6.2.6. Considerando a reduzida força de trabalho de servidores na COLOG-MT (atualmente apenas 01), assim como as necessárias viagens do coordenador aos escritórios vinculados à COLOG-MT, se faz necessária a **disponibilidade em tempo integral** dos assistentes administrativos, pois estes auxiliarão no acompanhamento das atividades da coordenação garantindo a continuidade das atividades e o adequado fluxo dos processos em trâmite na COLOG, observando os prazos a serem cumpridos e o pronto atendimento às demandas originadas das áreas fim da Agência.
- 6.2.7. Motoristas: o quantitativo de motorista ora proposto visa atender adequadamente as demandas existentes, principalmente no âmbito da COROD-MT e seus escritórios vinculados. As atividades de fiscalização, de inspeção da infraestrutura concedida, impossibilita que o próprio servidor conduza o veículo. Assim, o posto de trabalho de motorista torna-se essencial em tais deslocamentos. Além disso, há a necessidade de atendimento às autoridades da ANTT (diretores, superintendentes e gerentes) que ocasionalmente realizam diligências na área sob jurisdição da COLOG-MT. Sugere-se assim, o total de 3 (três) postos de trabalho de motoristas, para o atendimento satisfatório à demanda instalada, sendo 02 (dois) postos em Cuiabá/MT e 01 (um) posto em Campo Grande/MS.
- 6.2.8. Considerando que os servidores nos escritórios exercem integralmente a atividade de fiscalização, e que, além das viagens programadas para fiscalização e inspeção dos trechos concedidos, ocorrem diversas viagens fora da programação e em horários diversos para atendimento de denúncias, desta forma se faz necessária a **disponibilidade em tempo integral** dos motoristas, pois estes auxiliarão os servidores no atendimento de operações e diligências de fiscalização para que possam desempenhar suas atividades direcionados e focados no alcance da finalidade da ANTT que é regular, supervisionar e fiscalizar as atividades de prestação de serviços e de exploração da infraestrutura de transportes, com a missão de garantir segurança ao cidadão, preservar vidas e gerar empregos no setor.
- 6.2.9. Horas extras: Em relação ao quantitativo de horas extras, como se trata de situação a ser evitada durante a prestação dos serviços, recomenda-se a manutenção dos quantitativos mínimos já praticados no contrato nº 061/2022, para uso em caos excepcionais, porém, priorizando-se o uso de banco de horas, sempre que possível.
- 6.2.10. Diárias: No contrato nº 61/2022 adotou-se a diária com pernoite e a diária sem pernoite, que no decorrer da execução do referido contrato constatou-se um desequilíbrio na utilização das diárias previstas, uma vez que as viagens ocorrem em sua maioria com 2 (dois) dias ou mais, utilizando desta forma mais diárias com pernoite do que as diárias sem pernoite. Sendo assim, para a nova contratação optou-se por adotar o conceito único de diária que abarcará as viagens com pernoite e nos deslocamentos sem pernoite, os colaboradores terão direito a meia diária. A justificativa para estimativa de diárias na nova contratação encontra-se na planilha "Memória de cálculo de diárias" [\(20142594\)](#)
- 6.2.11. Deslocamentos: são para cobrir as despesas com passagens, aéreas ou terrestres. Os deslocamentos serão necessários por motivo excepcional e justificado, como, por exemplo, necessidade de realocação de frota, o motorista tiver que levar ou buscar um veículo oficial em determinada localidade. Por se tratar de situação excepcional, optou-se por manter a previsão de um deslocamento por mês, levando-se em consideração que até a data da assinatura desta Nota Técnica foram necessários a realização de 4 deslocamentos (total). Considerando-se as particularidades da região atendida pela COLOG-MT que inclui escritórios instalados em cidades distantes (algumas a mais de 2.500 km), algumas sem atendimento por linhas de ônibus e até mesmo sem acesso terrestre ou com acesso precário e/ou precário em meses de chuva (região amazônica), a estimativa de preço realizada considerou a possibilidade de transporte aéreo em casos onde o transporte terrestre se mostrar impossível ou excessivamente difícil ou demorado. Desta forma, com base no Mapa de Preços [\(20142885\)](#) a estimativa mensal para o evento deslocamento é de R\$ 919, 30 (novecentos e dezenove reais e trinta centavos).
- 6.3. Assim, considerando a diretriz contida no e-mail GELOG (19109955) e as justificativas apresentadas, segue o quadro com as demandas da COLOG-MT:

Novo Contrato de apoio administrativo, recepcionista e motorista COLOG-MT		
Coordenações e escritórios nos estados de MT, MS, RO, AC, AM, RR e PA		
DESPESAS FIXAS		
Item	Categoria Profissional	Quantidade de postos
1	Auxiliar Administrativo - Cuiabá/MT - CBO 4110-05	3
2	Auxiliar Administrativo - Campo Grande/MS - CBO 4110-05	2
3	Auxiliar Administrativo - Porto Velho/RO - CBO 4110-05	1
4	Auxiliar Administrativo - Rio Branco/AC - CBO 4110-05	1
5	Auxiliar Administrativo - Manaus/AM - CBO 4110-05	1
6	Auxiliar Administrativo - Boa Vista/RR - CBO 4110-05	1
7	Auxiliar Administrativo - Belém/PA - CBO 4110-05	1
8	Auxiliar Administrativo - Sinop/MT - CBO 4110-05	1
9	Recepcionista - Cuiabá/MT - CBO 4221-05	1
10	Assistente administrativo - Cuiabá/MT - CBO 4110-10	2
11	Motorista - Cuiabá/MT - CBO 7823-10	2
12	Motorista - Campo Grande/MS - CBO 7823-10	1
DESPESAS EVENTUAIS		
Item	Descrição	Quantidade mensal
11.1	Hora extra (segunda à sábado) - Cuiabá/MT	1
11.2	Hora extra (domingos e feriados) - Cuiabá/MT	1
11.3	Hora extra (com adicional noturno) - Cuiabá/MT	1
11.4	Diárias - Cuiabá/MT	24
11.5	Deslocamento - Cuiabá/MT	1
12.1	Hora extra (segunda à sábado) - Campo Grande/MS	1
12.2	Hora extra (domingos e feriados) - Campo Grande/MS	1
12.3	Hora extra (com adicional noturno) - Campo Grande/MS	1
12.4	Diárias - Campo Grande/MS	5
12.5	Deslocamento - Campo Grande/MS	1

7. DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

- 7.1. Posto de trabalho AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CBO - 4110-05):
- 7.1.1. Atividades atribuídas ao posto de trabalho AUXILIAR ADMINISTRATIVO: distribuir documentos internamente; auxiliar no levantamento de dados para a instrução de processos e documentos; atender requisição de material no almoxarifado; auxiliar na realização de tombamento em bens patrimoniais e acompanhar remanejamento de mobiliários e equipamentos entre áreas; operar máquinas de reprodução de documentos, telefones e outros; acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informativos; operar sistema de produção e gestão de documentos e processos eletrônicos utilizado pela Contratante; arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas; redigir documentos de mero expediente; atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas; auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos; conferir, controlar, distribuir, receber e requisitar materiais de expediente; prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços; realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.
- 7.1.2. Requisitos do posto de trabalho AUXILIAR ADMINISTRATIVO:
- a) jornada de trabalho 44 horas semanais;
- b) grau de instrução ensino médio completo ou curso técnico equivalente;
- c) conhecimento em Sistema Operacional Windows, navegadores de internet, ferramentas de busca, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas.
- 7.1.3. Habilidades do posto de trabalho AUXILIAR ADMINISTRATIVO: comunicação - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.

- 7.1.4. Atitudes do posto de trabalho AUXILIAR ADMINISTRATIVO: altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.
- 7.2. Posto de trabalho RECEPCIONISTA (CBO - 4221-05):
- 7.2.1. Atividades atribuídas ao posto de trabalho: Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; Comunicar, solicitar, registrar a autorização para entrada de cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas na unidade; Recepcionar, identificar e registrar a entrada de cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas na unidade; Identificar e registrar a entrada e a saída de objetos nas unidades; Prestar informações sobre o funcionamento das unidades; Acionar a área de segurança, de forma imediata, no caso da constatação de atitude suspeita nas dependências da ANTT; Prestar serviços de recepção em eventos realizados pela ANTT; Realizar outras atividades relacionadas à recepção dos cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas nas unidades.
- 7.2.2. Requisitos ao posto de trabalho RECEPCIONISTA:
- a) Jornada de Trabalho: 44 horas semanais;
- b) Grau de instrução: Ensino médio completo ou curso técnico equivalente;
- c) Conhecimento de Sistemas Operacionais Windows (Word, Excel);
- 7.2.3. Habilidades: Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
- 7.2.4. Atitudes: Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.
- 7.3. Posto de trabalho ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II (nível superior) (CBO - 4110-10):
- 7.3.1. Atividades atribuídas ao posto de trabalho ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III: Elaborar relatórios; Apoio à atividades Gerenciais; Assessorar atividades de fiscalização de contratos administrativos; Conduzir processos operacionais e na interface com demais setores (público interno e externo da Contratante); Manter arquivos e cadastros de informações atualizadas; Assessorar os coordenadores com questões práticas da rotina de trabalho; Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos, localizar processos, encaminhar protocolos internos, atualizar cadastro, expedir ofícios; Distribuir documentos internamente; Auxiliar no levantamento de dados para a instrução de processos e documentos; Atender requisição de material no almoxarifado; Auxiliar na realização de tombamento em bens patrimoniais e acompanhar remanejamento de mobiliários e equipamentos entre áreas; Operar máquinas de reprodução de documentos, telefones e outros; Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informativos; Operar sistema de produção e gestão de documentos e processos eletrônicos utilizado pela Contratante; Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas; Redigir minutas de documentos oficiais; Atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas; Organizar e realizar, conforme necessidade, reuniões e eventos; Conferir, controlar, distribuir, receber e requisitar materiais de expediente; Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços; Realizar outras atividades de complexidade compatível ao posto na execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.
- 7.3.2. Requisitos ao posto de trabalho ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II:
- a) Jornada de trabalho: 44 horas semanais;
- b) Grau de instrução: Ensino superior completo em cursos da área de Ciências Sociais Aplicadas (cursos correlatos à área administrativa ou direito);
- c) Conhecimento em Sistema Operacional Windows, navegadores de internet, ferramentas de busca, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas;
- d) Noções intermediárias de informática;
- e) Conhecimento em redação de documentos oficiais;
- 7.3.3. Habilidades: Comunicação - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
- 7.3.4. Atitudes: Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.
- 7.4. Posto de trabalho MOTORISTA (CBO - 7823-10):
- 7.4.1. Atividades atribuídas ao posto de trabalho MOTORISTA: dirigir e manobrar veículos de fiscalização em sua localidade e em viagens de comandos de fiscalização, observando sempre o determinado pela Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro e os normativos da Contratante; ter disponibilidade para fazer viagens que exijam pernoite em localidade diversa da de sua lotação (neste caso serão pagas pela Contratada e ressarcidas pela Contratante, diárias com e sem pernoite); ter disponibilidade para execução de horas extras eventuais, as quais poderão ser compensadas no banco de horas, quando couber; realizar a calibragem de pneus e vistoriar suas condições; manter os veículos oficiais abastecidos com combustível adequado; acompanhar a necessidade de troca de óleo e filtros; comunicar ao fiscal do contrato designado pela ANTT qualquer problema mecânico, elétrico e de funilaria; levar os veículos para manutenção e/ou limpeza, sempre que necessário e em local indicado pelo fiscal do contrato; prezar pelas normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; conduzir os veículos oficiais de forma a garantir a integridade física dos ocupantes; conduzir os veículos oficiais de forma a garantir a integridade da imagem da ANTT; preencher planilhas de controle dos veículos, como quilômetros rodados e abastecimentos; manter organizado os documentos (planilhas, tickets de abastecimento, CRLV etc) dos veículos; manter sempre limpos os para-brisas das viaturas.
- 7.4.2. Requisitos do posto de trabalho MOTORISTA:
- a) jornada de Trabalho de 44 horas semanais;
- b) grau de instrução: ensino médio completo ou curso técnico equivalente;
- c) possuir carteira nacional de habilitação no mínimo da categoria B e com a observação de que exerce atividade remunerada (EAR), além de curso de direção defensiva e experiência mínima de 1 (um) ano na função.
- 7.4.3. Habilidades do posto de trabalho MOTORISTA: concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade.
- 7.4.4. Atitudes do posto de trabalho MOTORISTA: altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.
8. **IMR**
- 8.1. Por fim, como forma de aperfeiçoar a atuação da fiscalização, sugerimos que seja acrescentado indicador de execução do serviço, com a inclusão de Relatório de Avaliação de Resultado, para fins de avaliação do IMR, conforme abaixo:

INDICADOR DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO			
Ocorrências em desacordo com previsão contratual			
Item	Descrição		
Finalidade	Garantir o pleno atendimento às previsões contratuais e a qualidade do serviço contratado.		
Meta a cumprir	Mitigar ao máximo as ocorrências que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.		
Instrumento de medição	Registro de ocorrências elaborado pela fiscalização do contrato.		
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa.		
	Contagem de prazo de atendimento:		
	Início – Data da mensagem/correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato;		
	Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de cálculo	Ocorrência	Aferição	Desconto (% do valor mensal do contrato)
	Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto, inadequado ou danificado.	Por empregado e por dia	0,05%
	Inobservância da utilização do crachá.	Por empregado e por dia	0,05%
	Resultado ineficiente do serviço. Não sendo desempenhadas a contento as atividades descritas no Termo de Referência; ou conduta inadequada por parte do prestador de serviço; ou falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	Por empregado e por ocorrência	0,05%
	Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	Por empregado e por ocorrência	0,05%
	O funcionário, no exercício de suas funções, deixar de manter o ambiente de trabalho organizados e limpos.	Por empregado e por ocorrência	0,05%
	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta, documentação exigida pela CONTRATANTE relativa ao contrato ou para fins de esclarecimento.	Por empregado e por dia	0,05%
	Não comunicar ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias.	Por empregado e por ocorrência	0,10%
	Não substituir funcionários em caso de faltas ao serviço, no prazo de duas horas, independente de solicitação do fiscal do contrato.	Por empregado e por dia	0,10%
	Não disponibilizar os valores referentes a diárias aos funcionários, pelo menos, 12 (doze) horas antes do início do evento.	Por empregado e por ocorrência	0,20%
	Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência	0,20%
	Atraso na entrega dos materiais/insumos utilizados na prestação dos serviços superior a 5(cinco) dias da data fixada.	Por dia	0,05%
	Deixar de realizar a manutenção nos equipamentos cedidos e não disponibilizar substitutos para os que estiverem sem condições de serem utilizados.	Por ocorrência	0,05%
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.		
Faixas de ajuste no pagamento	Percentual de desconto por ocorrência definido no “mecanismo de cálculo” multiplicado pela quantidade de ocorrências, por mês.		
Descontos Adicionais -	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 2% sobre a Nota Fiscal, a partir do 3º mês após a assinatura do contrato.		
Reincidência	Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.		
Observações	1. A medição do contrato será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato, utilizando-se o Instrumento de Medição de Resultado (IMR);		
	2. O limite de aplicação do IMR será de 5% (cinco por cento). Sendo que nos 03 (três) primeiros meses, após a assinatura do contrato, as pontuações obtidas no IMR serão aplicadas da seguinte forma: quando o percentual apurado for menor ou igual a 5% (cinco por cento) este será objeto de advertência; e quando a pontuação obtida exceder a 5% (cinco por cento) esta será objeto de glosa e limitada ao mesmo índice;		
	3. A apuração será realizada por local de prestação dos serviços, ou seja, para cada coordenação ou escritório de fiscalização.		
	4. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento;		
	5. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultado - IMR.		

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 9.1. Apresentada a demanda da URMT/MT e as justificativas para contratação, consideramos que esta nova contratação deverá substituir o Contrato nº 061/2022 ([50500.002699/2023-84](#)), no que diz respeito ao Grupo II, encaminhamos para análise e as devidas providências para contratação de prestação de serviços de administrativo, recepcionista e motorista, com dedicação de mão de obra exclusiva para atender as Coordenações e Escritórios de Fiscalização no âmbito da COLOG-MT, nos estados de Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Rondônia, Acre, Amazonas, Roraima e Pará
- 9.2. Ressalta-se que o **início da prestação do serviço referente a presente contratação deve ocorrer até o final do primeiro trimestre de 2024**, considerando que a empresa atual manifestou interesse na prorrogação somente até março/2024
- 9.3. Por fim, atendendo diretriz da GELOG/SUDEG de melhor redistribuição dos terceirizados nos escritórios de fiscalização, esta nova contratação também está em consonância com a readequação orçamentária entre os novos contratos da Agência.

St. de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Telefone Sede: 61 3410-1000 Ouvidoria ANTT: 166

CEP 70200-003 Brasília/DF - www.antt.gov.br

**Anexo II - SEI_ANTT - 20002942 - NOTA TÉCNICA -
GRUPO II.pdf**



NOTA TÉCNICA SEI Nº 7677/2023/CINFS/GELOG/SUDEG/DIR/ANTT

Interessado: CINFS/GELOG (ESREGROD - GYN/GO; ESREGFIS - GYN/GO; ESFER - GYN/GO; ESFER - Palmas/TO; ESREGFIS - Brasília/DF).

Referência: Processo nº 50500.300324/2023-87

Assunto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio administrativo e transporte para atendimento dos Escritórios Regionais de Fiscalização de Brasília, Goiás e Tocantins que estão vinculados à área de abrangência da GELOG/SUDEG.

1. APRESENTAÇÃO

- 1.1. Considerando o término do período de vigência do contrato Nº 061/2022, firmado com a empresa M. L. PERES EMPREENDIMENTOS LTDA, com início na data de 30/12/2022 e encerramento em 30/12/2023 (50500.295491/2022-18);
- 1.2. Considerando a manifestação da contratada M. L. PERES EMPREENDIMENTOS LTDA para prorrogar a vigência do contrato Nº 061/2022 por até 3 meses após a data de encerramento (18407703);
- 1.3. Considerando que após a reestruturação da ANTT, conforme Resolução nº 5.977/2022 (18979114), alterada pela Resolução nº 6.019/2023 (18979763), que reorganizou as unidades da Agência;
- 1.4. Considerando a Portaria SUDEG nº 150/2023, que define que o apoio logístico às Coordenações e aos Escritórios nos Estados de Goiás, Tocantins e Distrito Federal será prestado diretamente pela Gerência de Recursos logísticos da Superintendência de Gestão Administrativa - GELOG/SUDEG. Desta forma, nas citações das Resoluções referentes a reestruturação, onde se lê "Coordenações Regionais de Apoio Logístico", deve-se ler "Coordenação de Infraestrutura e Serviços - CINFS/GELOG/SUDEG";
- 1.5. Considerando que a modelagem do contrato anterior (nº 061/2022) estabeleceu a existência de um único instrumento para contratação de serviços continuados de auxiliar administrativo e de transportes para os escritórios de Goiás e de Tocantins (Grupo III), vinculados a extinta COLOG/GO, e para os escritórios vinculados a COLOG/MT (Grupo II), proporcionando maior racionalização e otimização da gestão e fiscalização contratual;
- 1.6. Considerando a diretriz GELOG (SEI 18982395), definindo que, na medida do possível, todos os escritórios sejam contemplados com apoio administrativo e motorista, devendo ser levada em consideração a quantidade de servidores lotados no local, infraestrutura disponível e viabilidade técnica;
- 1.7. Considerando a necessidade de readequação no quantitativo e lotação dos postos para atender os escritórios de Brasília, Goiás e Tocantins;
- 1.8. A presente Nota Técnica tem como objetivo demonstrar e justificar a necessidade/demanda da contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de apoio administrativo e de transporte, a serem executados de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas dos escritórios vinculados à GELOG/SUDEG em Brasília, Goiás e Tocantins em substituição ao Contrato nº 061/2022 (Grupo III).

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. De acordo com a Resolução nº 5.977/2022, COMPETE aos Escritórios de Fiscalização as seguintes atribuições comuns:
 - 2.1.1. auxiliar as Coordenações Regionais de Apoio Logístico e a GELOG/SUDEG na gestão dos bens patrimoniais instalados no Escritório, incluindo o recebimento, a guarda e a prestação das informações, quando solicitado;
 - 2.1.2. prestar auxílio às Coordenações Regionais de Apoio Logístico e a GELOG/SUDEG na gestão de contratos, como o recebimento de notas fiscais, o ateste de recibos, envio das informações e demais providências de apoio à gestão contratual;
 - 2.1.3. auxiliar na interlocução entre os responsáveis pelos bens que a unidade utiliza e os representantes da ANTT, quando necessário;
 - 2.1.4. coordenar e orientar a execução das atividades de respectiva competência;
 - 2.1.5. auxiliar os superiores na definição de diretrizes técnicas relacionadas à área de competência, bem como no monitoramento e na avaliação das ações do Escritório;
 - 2.1.6. instruir processos, realizar as análises necessárias e se manifestar conclusivamente em relação às atividades de respectiva competência; e
 - 2.1.7. realizar as demais atividades relativa às funções do cargo, que lhe forem atribuídas.
- 2.2. Do exposto acima, depreende-se que, a presença de uma equipe de colaboradores para auxiliar e dar suporte na execução das atividades administrativas descritas é indispensável para o desenvolvimento das atividades dos Escritórios de Fiscalização da Agência Nacional de Transportes Terrestres vinculados.
- 2.3. A necessidade da contratação de serviços de apoio administrativo e transportes é justificada pelo fato de tratar-se da prestação de serviços de natureza contínua e de apoio indispensável ao desenvolvimento das atividades da Agência Nacional de Transportes Terrestres. A contratação dos serviços destas atividades acessórias, instrumentais e complementares contribuem para a percepção pública positiva dos serviços prestados e para o alcance pleno das metas institucionais da Agência. Ademais, a contratação se explica pela celeridade com que os processos poderão ser concluídos, pela economicidade e melhoria na qualidade dos serviços em virtude da utilização dos servidores em atividades mais complexas, pelo cumprimento de prazos de atendimento das demandas e pela melhoria no desempenho das atividades de apoio na GELOG/SUDEG e escritórios vinculados (DF, GO e TO), que visam o desenvolvimento da atividade-fim da Agência.
- 2.4. Os serviços de recepção, de apoio administrativo (auxiliar administrativo e assistente administrativo) e de transporte (motorista) serão prestados com dedicação exclusiva de mão-de-obra e se enquadram como sendo de natureza continuada. Tratam-se de atividades necessárias e indispensável para o bom funcionamento da ANTT e essenciais para o desenvolvimento das atividades institucionais, tanto administrativas como de apoio à inspeção e fiscalização. A contratação dos serviços destas atividades acessórias, instrumentais e complementares contribuem para uma percepção pública positiva dos serviços prestados e para o alcance pleno das metas institucionais da Agência. Ademais, a contratação se justifica pela celeridade com que os processos poderão ser concluídos, pela economicidade e melhoria na qualidade dos serviços em virtude da utilização de servidores em atividades mais complexas, voltadas exclusivamente para regulação do setor de transportes terrestres e pela fiscalização dos entes regulados.
- 2.5. Destaque-se que a gestão contratual demanda vultoso tempo e dedicação sendo que a presença de apoio terceirizado possibilitará melhor uso dos escassos recursos intelectuais do corpo funcional da Agência. Ressalte-se que, nos escritórios de fiscalização há notória insuficiência de servidores efetivos e o apoio administrativo ora proposto possibilitará melhor aproveitamento dos servidores nas atividades finalísticas desta Agência.
- 2.6. Atualmente, o quadro de servidores efetivos nos escritórios de fiscalização é reduzido, assim, os escritórios necessitam do serviço de apoio administrativo para a realização de rotinas administrativas, burocráticas e de suporte às atividades finalísticas da Agência. Em virtude da estrutura existente, bem como, considerando a diretriz da GELOG, há necessidade de serviços terceirizados de auxiliar administrativo em Goiânia/GO, Palmas/TO e Brasília/DF e de motorista em Goiânia/GO.
- 2.7. Os postos de auxiliares administrativos (nível médio) atenderiam as demandas dos escritórios de fiscalização (ESREGFIS-BSB/DF, ESREGFIS-GYN/GO, ESREGROD-GYN/GO, ESFER-GYN/GO e ESFER-PALMAS/TO), desempenhando atividades como: realização de atendimento telefônico; preparação de minutos, relatórios e planilhas; execução de serviços da área de escritório (malotes, controle, acompanhamento de processos e tramitação); secretariado em reuniões, executando a redação de atas; atendimento a usuários no local ou à distância, inclusive para coleta de orçamentos; facilitação ao acesso do cidadão às instâncias administrativas; dentre outras.
- 2.8. Os postos de motoristas atenderiam as demandas de transporte das equipes da ANTT para conduzir veículos oficiais (caracterizados ou não) ou veículos locados pela administração pública para a realização de diligências oficiais. Em Goiás, surge a necessidade de 3 (três) postos de motorista para atendimento à demanda do ESREGFIS-GYN/GO, ESREGROD-GYN/GO, ESFER-GYN/GO. Para os postos de motorista, considerando que os deslocamentos poderão ser de grandes distâncias, podendo ser necessário a realização de pernoite fora do domicílio, torna-se necessária a previsão do pagamento de diárias, nos quantitativos apresentados nesta nota técnica, para garantir o pleno atendimento às demandas das áreas finalísticas.

3. DEMANDA

- 3.1. A diretriz da GELOG sobre o fornecimento de apoio de mão-de-obra terceirizada no âmbito dos escritórios é que, na medida do possível, todos os escritórios sejam contemplados com apoio administrativo e motorista, sempre considerando a quantidade de servidores lotados, infraestrutura disponível, viabilidade técnica, etc. (18982395)
- 3.2. Os quantitativos apresentados levou em consideração a quantidade de postos de trabalho (despesas fixas) e de diárias/horas extras/deslocamentos (despesas eventuais) contidas no contrato nº 61/2022 e o histórico da execução no período de 30/12/2022 até a data de assinatura desta Nota Técnica, atualizadas com as necessidades locais, conforme descritas a seguir.
- 3.3. Auxiliares administrativos: a quantidade demandada foi calculada considerando-se a proporção de 01 auxiliar administrativo nível médio para cada escritório de fiscalização vinculado à GELOG/SUDEG, com exceção do ESREGROD-GYN/GO, onde está previsto 02 auxiliares administrativos, sendo um dos postos destacado para dar suporte a área de apoio logístico de Goiânia/GO que fica na sede da ANTT em Brasília/DF. Desta forma, a demanda fica assim distribuída: ESREGROD-GYN/GO (02 auxiliares); ESREGFIS-GYN/GO (01 auxiliar); ESFER-GYN/GO (01 auxiliar); ESFER - Palmas/TO (01 auxiliar); ESREGFIS-BSB/DF (01 auxiliar). Considerando os critérios acima, totalizam-se 6 (seis) postos de trabalho de auxiliar administrativo nível médio.
- 3.3.1. Considerando a reduzida força de trabalho de servidores nos escritórios que serão atendidos com esta contratação, assim como as constantes viagens dos servidores para atender as demandas de fiscalização, se faz necessária a disponibilidade em tempo integral dos auxiliares administrativos, pois estes auxiliarão no acompanhamento das atividades de cunho administrativo, farão o atendimento, presencial e telefônico, ao público e usuários e auxiliarão na programação de operações e diligências de fiscalização. Desta forma, os servidores poderão desempenhar suas atividades direcionados e focados no alcance da finalidade da ANTT que é regular, supervisionar e fiscalizar as atividades de prestação de serviços e de exploração da infraestrutura de transportes, com a missão de garantir segurança ao cidadão, preservar vidas e gerar empregos no setor.
- 3.4. Motoristas: o quantitativo de motorista ora proposto visa atender adequadamente as demandas existentes no âmbito dos escritórios de Goiânia. As atividades de fiscalização, de inspeção da infraestrutura concedida, impossibilita que o próprio servidor conduza o veículo. Assim, o posto de trabalho de motorista torna-se essencial em tais deslocamentos. Além disso, há a necessidade de atendimento às autoridades da ANTT (diretores, superintendentes e gerentes) que ocasionalmente realizam diligências em Goiás. Sugere-se assim, o total de 3 (três) postos de trabalho de motoristas, para o atendimento satisfatório à demanda dos seguintes escritórios: ESREGROD-GYN/GO; ESREGFIS-GYN/GO; ESFER-GYN/GO.
- 3.4.1. Considerando que os servidores nos escritórios exercem integralmente a atividade de fiscalização, e que, além das viagens programadas para fiscalização e inspeção dos trechos concedidos, ocorrem diversas viagens fora da programação e em horários diversos para atendimento de denúncias, desta forma se faz necessária a disponibilidade em tempo integral dos motoristas, pois estes auxiliarão os servidores no atendimento de operações e diligências de fiscalização para que possam desempenhar suas atividades direcionados e focados no alcance da finalidade da ANTT que é regular, supervisionar e fiscalizar as atividades de prestação de serviços e de exploração da infraestrutura de transportes, com a missão de garantir segurança ao cidadão, preservar vidas e gerar empregos no setor.
- 3.4.2. Horas extras: Em relação ao quantitativo de horas extras, como se trata de situação a ser evitada durante a prestação dos serviços, recomenda-se a manutenção dos quantitativos mínimos já praticados no contrato nº 061/2022, priorizando-se o uso de banco de horas, sempre que possível.
- 3.4.3. Diárias: No contrato nº 61/2022 adotou-se a diária com pernoite e a diária sem pernoite, que no decorrer da execução do referido contrato constatou-se um desequilíbrio na utilização das diárias previstas, uma vez que as viagens ocorrem em sua maioria com 2 (dois) dias ou mais, utilizando desta forma mais diárias com pernoite do que as diárias sem pernoite. Sendo assim, para a nova contratação optou-se por adotar o conceito único de diária que abarcará as viagens com pernoite e nos deslocamentos sem pernoite, os colaboradores terão direito a meia diária. A justificativa para estimativa de diárias na nova contratação encontra-se na planilha "Memória de cálculo de diárias" (SEI nº 19925122).
- 3.4.4. Deslocamentos: são para cobrir as despesas com passagens, aéreas ou terrestres. Os deslocamentos serão necessários por motivo excepcional e justificado, como, por exemplo, necessidade de realocação de frota, o motorista tiver que levar ou buscar um veículo oficial em determinada localidade. Por se tratar de situação excepcional, optou-se por manter a previsão de um deslocamento por mês, levando-se em consideração que até a data da assinatura desta Nota Técnica não ocorreu a necessidade de utilização deste evento na localidade de Goiânia/GO. Desta forma, com base no Mapa de Preços (SEI nº 20003672), a estimativa mensal para o evento deslocamento é de R\$ 121,55 (cento e vinte e um reais e cinquenta e cinco centavos).
- 3.5. Assim, considerando a diretriz contida no e-mail GELOG (18982395) e as justificativas apresentadas, segue o quadro com as demandas da GELOG/SUDEG:

Novo Contrato de apoio administrativo e motorista GELOG/SUDEG		
Escritórios nos Estados de Goiás, Tocantins e Distrito Federal		
DESPESAS FIXAS		
ITEM	Categoria Profissional	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Auxiliar Administrativo - Goiânia/GO (CBO-4110-05)	4
2	Auxiliar Administrativo - Brasília/DF (CBO-4110-05)	1
3	Auxiliar Administrativo - Palmas/TO (CBO-4110-05)	1
4	Motorista Goiânia/GO (CBO-7823-10)	3
DESPESAS EVENTUAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL
4.1	Hora extra (segunda à sábado) - Goiânia/GO	2
4.2	Hora extra (domingos e feriados) - Goiânia/GO	2
4.3	Hora extra (com adicional noturno) - Goiânia/GO	2
4.4	Diárias Goiânia/GO	18
4.5	Deslocamento - Goiânia/GO	1

4. DA DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

4.0.1. Posto de trabalho MOTORISTA (CBO - 7823-10):

- 4.0.1.1. Atividades atribuídas ao posto de trabalho MOTORISTA: dirigir e manobrar veículos de fiscalização em sua localidade e em viagens de comandos de fiscalização, observando sempre o determinado pela Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro e os normativos da Contratante; ter disponibilidade para fazer viagens que exijam pernoite em localidade diversa da de sua lotação (neste caso serão pagas pela Contratada e ressarcidas pela Contratante, diárias com e sem pernoite); ter disponibilidade para execução de horas extras eventuais, as quais poderão ser compensadas no banco de horas, quando couber; realizar a calibragem de pneus e vistoriar suas condições; manter os veículos oficiais abastecidos com combustível adequado; acompanhar a necessidade de troca de óleo e filtros; comunicar ao fiscal do contrato designado pela ANTT qualquer problema mecânico, elétrico e de funilaria; levar os veículos para manutenção e/ou limpeza, sempre que necessário e em local indicado pelo fiscal do contrato; prezar pelas normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; conduzir os veículos oficiais de forma a garantir a integridade física dos ocupantes; conduzir os veículos oficiais de forma a garantir a integridade da imagem da ANTT; preencher planilhas de controle dos veículos, como quilômetros rodados e abastecimentos; manter organizado os documentos (planilhas, tickets de abastecimento, CRLV etc) dos veículos; manter sempre limpos os para-brisas das viaturas.
- 4.0.1.2. Requisitos do posto de trabalho MOTORISTA:
- a) jornada de Trabalho de 44 horas semanais;
- b) grau de instrução: ensino médio completo ou curso técnico equivalente;
- c) possuir carteira nacional de habilitação no mínimo da categoria B e com a observação de que exerce atividade remunerada (EAR), além de curso de direção defensiva e experiência mínima de 1 (um) ano na função.
- 4.0.1.3. Habilidades do posto de trabalho MOTORISTA: concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade.
- 4.0.1.4. Atitudes do posto de trabalho MOTORISTA: altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.
- 4.0.2. Posto de trabalho AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CBO - 4110-05):
- 4.0.2.1. Atividades atribuídas ao posto de trabalho AUXILIAR ADMINISTRATIVO: distribuir documentos internamente; auxiliar no levantamento de dados para a instrução de processos e documentos; atender requisição de material no almoxarifado; auxiliar na realização de tombamento em bens patrimoniais e acompanhar remanejamento de mobiliários e equipamentos entre áreas; operar máquinas de reprodução de documentos, telefones e outros; acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informativos; operar sistema de produção e gestão de documentos e processos eletrônicos utilizado pela Contratante; arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas; redigir documentos de mero expediente; atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas; auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos; conferir, controlar, distribuir, receber e requisitar materiais de expediente; prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços; realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.

- 4.0.2.2. Requisitos do posto de trabalho AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

a) jornada de trabalho 44 horas semanais;

b) grau de instrução ensino médio completo ou curso técnico equivalente;

c) conhecimento em Sistema Operacional Windows, navegadores de internet, ferramentas de busca, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas.
- 4.0.2.3. Habilidades do posto de trabalho AUXILIAR ADMINISTRATIVO: comunicação - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
- 4.0.2.4. Atitudes do posto de trabalho AUXILIAR ADMINISTRATIVO: altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.
- 4.1. A distribuição da força de trabalho de apoio administrativo e transporte foi distribuída para as áreas finalísticas considerando o quantitativo de servidores lotados, o quantitativo de viaturas alocadas em cada escritório, as restrições orçamentárias e também a localização geográfica dos escritórios.
- 4.2. Os colaboradores atuam como suporte administrativo às atividades burocráticas possibilitando melhor gestão de tempo, recursos e pessoal empregados nas atividades típicas da GELOG/SUDEG, incluindo o acompanhamento e fiscalização de contratos.
- 4.3. Os Escritórios Regionais de Fiscalização, ainda, possuem as seguintes atribuições:

4.3.1. Gestão de patrimônio dos bens à disposição das coordenações regionais e dos escritórios de fiscalização localizados na área sob jurisdição da COLOG-MT, incluindo ajustes no sistema SIADS decorrente de movimentações anteriores à reestruturação e que não condiziam com a realidade fática.

4.3.2. Atendimento às equipes dos escritórios de demandas relativas ao fornecimento de equipamentos individuais e equipamentos de fiscalização.

4.3.3. Gestão de frota, incluindo manutenção preventiva e corretiva, controle de uso e abastecimento, monitoramento via GPS (da frota própria) e remanejamento de frota (quando necessário).

4.3.4. Instruir processos de compras públicas (bens ou serviços) de interesse das coordenações regionais e/ou dos escritórios de fiscalização.
5. IMR
- 5.1. Por fim, como forma de aperfeiçoar a atuação da fiscalização, sugerimos que seja acrescentado indicador de execução do serviço, com a inclusão de Relatório de Avaliação de Resultado, para fins de avaliação do IMR, conforme abaixo:

INDICADOR DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO			
Ocorrências em desacordo com previsão contratual			
Item	Descrição		
Finalidade	Garantir o pleno atendimento às previsões contratuais e a qualidade do serviço contratado.		
Meta a cumprir	Mitigar ao máximo as ocorrências que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.		
Instrumento de medição	Registro de ocorrências elaborado pela fiscalização do contrato.		
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de Cálculo	Ocorrência	Aferição	Desconto (% do valor mensal do contrato)
	Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto, inadequado ou danificado.	Por empregado e por dia	0,05%
	Inobservância da utilização do crachá.	Por empregado e por dia	0,05%
	Resultado ineficiente do serviço. Não sendo desempenhadas a contento as atividades descritas no Termo de Referência; ou conduta inadequada por parte do prestador de serviço; ou falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	Por empregado e por ocorrência	0,05%
	Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	Por empregado e por ocorrência	0,05%
	O funcionário, no exercício de suas funções, deixar de manter o ambiente de trabalho organizados e limpos.	Por empregado e por ocorrência	0,05%
	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta, documentação exigida pela CONTRATANTE relativa ao contrato ou para fins de esclarecimento.	Por empregado e por dia	0,05%
	Não comunicar ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias.	Por empregado e por ocorrência	0,10%

	Não substituir funcionários em caso de faltas ao serviço, no prazo de duas horas, independente de solicitação do fiscal do contrato.	Por empregado e por dia	0,10%
	Não disponibilizar os valores referentes a diárias aos funcionários, pelo menos, 12 (doze) horas antes do início do evento.	Por empregado e por ocorrência	0,20%
	Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência	0,20%
	Atraso na entrega dos materiais/insumos utilizados na prestação dos serviços superior a 5(cinco) dias da data fixada.	Por dia	0,05%
	Deixar de realizar a manutenção nos equipamentos cedidos e não disponibilizar substitutos para os que estiverem sem condições de serem utilizados.	Por ocorrência	0,05%
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.		
Faixas de ajuste no pagamento	Percentual de desconto por ocorrência definido no “mecanismo de cálculo” multiplicado pela quantidade de ocorrências, por mês.		
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 2% sobre a Nota Fiscal, a partir do 3º mês após a assinatura do contrato. Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.		
Observações	<ol style="list-style-type: none">1. A medição do contrato será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato, utilizando-se o Instrumento de Medição de Resultado (IMR);2. O limite de aplicação do IMR será de 5% (cinco por cento). Sendo que nos 03 (três) primeiros meses, após a assinatura do contrato, as pontuações obtidas no IMR serão aplicadas da seguinte forma: quando o percentual apurado for menor ou igual a 5% (cinco por cento) este será objeto de advertência; e quando a pontuação obtida exceder a 5% (cinco por cento) esta será objeto de glosa e limitada ao mesmo índice;3. A apuração será realizada por local de prestação dos serviços, ou seja, uma para os postos de Goiânia/GO, uma para o posto de Brasília/DF e uma para oposto de Palmas/TO;4. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento;5. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultado - IMR.		

6. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**
- 6.1.

Apresentada a demanda da GELOG/SUDEG, as justificativas para contratação e considerando que esta nova contratação deverá substituir o Contrato nº 061/2022 (GRUPO III) (50500.295491/2022-18), encaminhamos para análise e as devidas providências para contratação de prestação de serviços de administrativo e motorista, com dedicação de mão de obra exclusiva para atender os Escritórios de Fiscalização em Goiânia/GO, Palmas/TO e Brasília/DF.
- 6.2.

Ressalta-se que o **início da prestação do serviço referente a presente contratação deve ocorrer até o final do primeiro trimestre de 2024**, considerando que a empresa atual manifestou interesse na prorrogação somente até março/2024 (17850983).

Patricia Caldas Monteiro
Técnico Administrativo

De acordo. À GELOG.

Ana Carolina Macedo Lübcke
Coordenadora de Infraestrutura e Serviços

De acordo. À CPLAS.

Rafael Moya Fernandes Lopes
Gerente de Recursos Logísticos

Brasília, 03 de novembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA CALDAS MONTEIRO, Técnico Administrativo**, em 03/11/2023, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA MACEDO LÜBCKE, Coordenador(a)**, em 03/11/2023, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MOYA FERNANDES LOPES, Gerente**, em 03/11/2023, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20002942** e o código CRC **D51A05DE**.

Referência: Processo nº 50500.300324/2023-87

SEI nº 20002942

St. de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Telefone Sede: 61 3410-1000 Ouvidoria ANTT: 166

CEP 70200-003 Brasília/DF - www.antt.gov.br

**Anexo III - Memória de Cálculo - Diárias COLOG-MT.xlsx.
pdf**

PLANILHA 1 - DIÁRIAS EXECUTADAS NO CONTRATO Nº61/2022														
Diárias executadas CUIABÁ - Contrato 061/2022	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	Realizado 2023	Previsto
Diárias com pernoite	0	7	11	8	5	14	12	12	14	14	0	0	97	96
Diárias sem pernoite	0	2	4	2	1	5	4	3	4	4	0	0	29	36

PLANILHA 2 - CONVERSÃO DAS DIÁRIAS SEM PERNOITE PARA DIÁRIAS COM PERNOITE E PROJEÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO - EXECUTADAS NO CONTRATO Nº61/2022																
Diárias executadas CUIABÁ - Contrato 061/2022	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	Projeção - nov/2023	Projeção - dez/2023	Realizado + Projeção 2023	Margem de segurança (20%)	Projeção média mensal 2024	Projeção 2024
Diárias com pernoite	0	8	13	9	5,5	16,5	14	13,5	16	16	12,39	12,39	136,28	163,53	14	216

PLANILHA 3 - DIÁRIAS EXECUTADAS NO CONTRATO Nº61/2022														
Diárias executadas CAMPO GRANDE - Contrato 061/2022	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	Realizado 2023	Previsto
	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	0	0	6	84
	0	0	0	0	0	0	1	3	3	0	0	0	7	24

PLANILHA 4 - CONVERSÃO DAS DIÁRIAS SEM PERNOITE PARA DIÁRIAS COM PERNOITE E PROJEÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO - EXECUTADAS NO CONTRATO Nº61/2022														
Diárias executadas CAMPO GRANDE - Contrato 061/2022	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	Estimativa média mensal 2024	Estimativa 2024
Diárias com pernoite	0	8	0	0	0	0	0,5	6,5	2,5	0	0	0	5	60

PLANILHA 5 - ESTIMATIVA DE DIÁRIAS DESTINADAS PARA ATENDER O RECÉM ATIVADO ESREGROD CUIABÁ														
Previsão de execução de diárias ESREGROD CUIABÁ - Novo contrato	jan (estimativa)	fev (estimativa)	mar (estimativa)	abr (estimativa)	mai (estimativa)	jun (estimativa)	jul (estimativa)	ago (estimativa)	set (estimativa)	out (estimativa)	nov (estimativa)	dez (estimativa)	Estimativa média mensal 2024	Estimativa 2024
Diárias com pernoite	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60

PLANILHA 6 - ESTIMATIVA DE DIÁRIAS DESTINADAS PARA ATENDER O RECÉM ATIVADO ESREGROD SINOP														
Previsão de execução de diárias ESREGROD SINOP - Novo contrato	jan (estimativa)	fev (estimativa)	mar (estimativa)	abr (estimativa)	mai (estimativa)	jun (estimativa)	jul (estimativa)	ago (estimativa)	set (estimativa)	out (estimativa)	nov (estimativa)	dez (estimativa)	Estimativa média mensal 2024	Estimativa 2024
Diárias com pernoite	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60

OBSERVAÇÕES:	1) No contrato nº 61/2022 adotou-se a diária com pernoite e a diária sem pernoite, que no decorrer da execução do referido contrato constatou-se um desequilíbrio na utilização das diárias previstas, uma vez que as viagens ocorrem em sua maioria com 2 (dois) dias ou mais, utilizando desta forma mais diárias com pernoite do que as diárias sem pernoite. Sendo assim, para a nova contratação optou-se por adotar o conceito único de diária que abarcará as viagens com pernoite e nos deslocamentos sem pernoite, os colaboradores terão direito a meia diária. Na planilha "DIÁRIAS EXECUTADAS NO CONTRATO Nº 61/2022" está demonstrado o executado no de 31/12/2022, quando ocorreu a assinatura no Contrato nº 61/2022, até 31/10/2023;
	2) Nas planilhas 2 e 4 foi realizada a conversão das diárias sem pernoite executadas até 31/10/2023 em diárias com pernoite, utilizando-se a proporção de a cada duas diárias sem pernoite considerou uma diária com pernoite;
	3) Na planilha 2, como o contrato não completou um ano, realizou-se a projeção para novembro/2023 e dezembro/2023 com o cálculo da média das diárias executadas de janeiro a outubro/2023;
	4) Para nova contratação utilizou-se uma margem de segurança de 20% sobre o "Realizado/Projeção/2024", considerando-se que o contrato não tem um ano de execução e que, portanto, não temos o histórico de completo da contratação.
	5) Nas planilhas 3 e 4, não foi possível o cálculo de demanda com base no histórico de uso de diárias uma vez que o ESROD CAMPO GRANDE permaneceu sem motorista desde o início do contrato em janeiro/2023 até julho/2023. Ainda assim, mesmo após a ativação do posto, mostrou-se prejudicada a concessão das diárias uma vez que o valor previsto no contrato Nº 61/2022 para Campo Grande mostrava-se insuficiente para minimamente cobrir as despesas de alimentação e hospedagem. Tal distorção está sendo corrigida para o novo contrato. Assim, considerando-se a natureza dos trabalhos realizados por aquela unidade, considerou-se a realização de uma viagem mensal (com motorista) cuja duração necessária para inspeção da extensão total do trecho da rodovia sob responsabilidade desse escritório (845 km) estima-se em 5 dias.
	6) Os dados das planilhas 1 e 2 referentes a Cuiabá retratam, em parte, apenas a demanda apenas da COROD-MT já que o ESREGROD-CUIABÁ foi ativado apenas em 21/julho/2023 com a nomeação do chefe do escritório e o ESREGROD SINOP iniciou as atividades apenas em novembro/2023.
	7) Nas planilhas 5 e 6, para as estimativas de diárias dos ESREGS CUIABÁ e SINOP, considerando-se a natureza dos trabalhos realizados por aquelas unidades, considerou-se a realização de uma viagem mensal (com motorista de Cuiabá) cuja duração necessária para inspeção da extensão total do trecho de rodovias sob responsabilidade desses escritórios (855 km e 1009 km) estima-se em 5 dias para cada escritório.

**Anexo IV - MEMORIAL DE CÁLCULO
DESLOCAMENTO.pdf**

MAPA DE PREÇO - DESPESA DE DESLOCAMENTO DE MOTORISTA

	BRASÍLIA-DF		CAMPO GRANDE-MS		SINOP-MT		PORTO VELHO-RO		RIO BRANCO-AC		MANAUS-AM		BOA VISTA-RR		BELEM-PA	
	RODOVIÁRIO	AÉREO	RODOVIÁRIO	AÉREO	RODOVIÁRIO	AÉREO	RODOVIÁRIO	AÉREO	RODOVIÁRIO	AÉREO	RODOVIÁRIO	AÉREO	RODOVIÁRIO	AÉREO	RODOVIÁRIO	AÉREO
CUIABÁ-MT	R\$ 214,60	R\$ 261,00	R\$ 116,86	R\$ 437,00	R\$ 136,78	R\$ 842,00	R\$ 295,09	R\$ 1.523,00	R\$ 475,90	R\$ 1.569,00	R\$ 833,01	R\$ 1.940,00	INDISP.	R\$ 2.058,00	R\$ 805,00	R\$ 920,00
CAMPO GRANDE-MS	R\$ 304,90	R\$ 352,00	NA	NA	R\$ 476,95	R\$ 1.850,00	R\$ 537,02	R\$ 1.153,00	R\$ 967,31	R\$ 1.331,00	R\$ 1.037,02	R\$ 1.095,00	INDISP.	R\$ 1.380,00	R\$ 1.377,42	R\$ 1.137,00
MÉDIA POR MODAL	R\$ 259,75	R\$ 306,50	R\$ 116,86	R\$ 437,00	R\$ 306,87	R\$ 1.346,00	R\$ 416,06	R\$ 1.338,00	R\$ 721,61	R\$ 1.450,00	R\$ 935,02	R\$ 1.517,50	INDISP.	R\$ 1.719,00	R\$ 1.091,21	R\$ 1.028,50
MÉDIA	R\$	283,13	R\$	276,93	R\$	826,43	R\$	877,03	R\$	1.085,80	R\$	1.226,26	R\$	1.719,00	R\$	1.059,86
MÉDIA GERAL	R\$	919,30														
Valor estimado para deslocamento	R\$	919,30														

Localidades com deslocamento terrestre indisponível durante período de chuvas (região amazônica)

Critérios adotados na pesquisa:
Rodoviário: 15 dias de antecedência, menor tarifa encontrada
Aéreo: melhor preço conforme tendência de preços na plataforma Decolar

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Belém - PA**

Faça seu login

☐ Somente ida ☐ Ida e volta☒ Cuiabá - MT☐ Belém - PA

sex, 24/nov

Quando v...

Procurar passagens

< nov
ado19/nov
domingo20/nov
segunda21/nov
terça22/nov
quarta23/nov
quinta24/nov
sexta25/nov
sábado26/nov
domingo27/nov
segunda28/nov
terça29/nov
quarta30
qu >Sempre que este ícone estiver disponível você poderá **embarcar direto** no ônibus.

Passagem de ônibus para Belém - PA

2 Horários de ônibus encontrados

Executivo



Satélite Norte

01:40

Cuiabá - MT

2d 5h
escala**06:33**

Belém - PA

R\$ 853,54

Selecionar



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Belém - PA**

Faça seu login



Satélite Norte

15:30

Cuiabá - MT

2d 7h
escala**21:45**

Belém - PA

R\$ 805,00**Selecionar**

Viações que atuam nesta rota

Procure a sua passagem de ônibus selecionando a viação de sua preferência.



Rodoviárias

Terminais rodoviários que atuam nesta rota

Cuiaba - MT

Belem - PA

Goiania - GO

Informações gerais

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Belém - PA**

Faça seu login

Preço da passagem de ônibus para Belém

O valor da passagem de ônibus custa entre R\$ 805,00 e R\$ 855,00.

Tempo de viagem

Viagens de Cuiabá para Belém levam em média 2 dias, 7 horas e 15 minutos.

Tipos de viagem

Viagem direta, sem troca de ônibus.

Viagem com uma parada em Goiânia - GO, sem troca de ônibus.

Viagem com uma parada em Goiânia - GO, com troca de ônibus.

Ônibus com 40 poltronas reclináveis, ar condicionado, toalete com isolamento acústico e água mineral.

Leito

Ônibus com poltronas leito com descanso para pernas, ar condicionado, TV, toalete com isolamento acústico, água mineral.

Buson

[Passagens de ônibus](#)[Blog](#)[Passagens de ônibus com desconto](#)[Cupons de desconto](#)[Black Friday](#)

Rodoviárias

[São Paulo Tietê - SP](#)[Rio de Janeiro - RJ](#)[Goiânia - GO](#)[Brasília - DF](#)[Florianópolis - SC](#)[Campinas - SP](#)[Cuiabá - MT](#)[Todas as rodoviárias](#)

Viações

[Catedral Turismo](#)[Expresso Itamarati](#)[Expresso União](#)[Princesa do Norte](#)[Eucatur](#)[Garcia](#)[Todas as viações](#)

Informações

[Guichê Virtual agora é Buson](#)[Imprensa](#)[Seja um parceiro](#)[Trabalhe conosco](#)[Atendimento](#)[Termos de uso](#)[Política de privacidade](#)[Quem somos](#)

Precisa de ajuda?

[Atendimento ao Cliente](#)

Pagamento



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Belém - PA**



Faça seu login

Fique por dentro das novidades

possa comprar passagens com **segurança**.



2022. Todos os direitos reservados © Buson.

BUSON VIAGENS LTDA: 17.455.912/0001-50

BUSON TECNOLOGIA LTDA: 02.787.690/0001-04

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Boa Vista - RR** Faça seu login☐ Somente ida ☐ Ida e volta☒ Cuiabá - MT

Boa Vista - RR



sex, 24/nov



Quando v...

Procurar passagens



Resultado não encontrado. **Gostaria de ser avisado** quando a rota estiver disponível?

[Avisar-me](#)

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Boa Vista - RR**

Faça seu login

[Passagens de ônibus](#)[Blog](#)[Passagens de ônibus com desconto](#)[Cupons de desconto](#)[Black Friday](#)[São Paulo Tietê - SP](#)[Rio de Janeiro - RJ](#)[Goiânia - GO](#)[Brasília - DF](#)[Florianópolis - SC](#)[Campinas - SP](#)[Cuiabá - MT](#)[Todas as rodoviárias](#)[Catedral Turismo](#)[Expresso Itamarati](#)[Expresso União](#)[Princesa do Norte](#)[Eucatur](#)[Garcia](#)[Todas as viagens](#)[Guichê Virtual agora é Buson](#)[Imprensa](#)[Seja um parceiro](#)[Trabalhe conosco](#)[Atendimento](#)[Termos de uso](#)[Política de privacidade](#)[Quem somos](#)[Atendimento ao Cliente](#)

Pagamento

Fique por dentro das novidades



Utilizamos o mesmo sistema que as empresas de **cartão de crédito** para que você possa comprar passagens com **segurança**.

2022. Todos os direitos reservados © Buson.
BUSON VIAGENS LTDA: 17.455.912/0001-50
BUSON TECNOLOGIA LTDA: 02.787.690/0001-04



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login

☐ Somente ida ☐ Ida e volta

☒ Cuiabá - MT



Campo Grande - MS



sex, 24/nov



Quando v...

Procurar passagens



nov
ado

19/nov
domingo

20/nov
segunda

21/nov
terça

22/nov
quarta

23/nov
quinta

24/nov
sexta

25/nov
sábado

26/nov
domingo

27/nov
segunda

28/nov
terça

29/nov
quarta

30
qu



Sempre que este ícone estiver disponível você poderá **embarcar direto** no ônibus.

Passagem de ônibus para Campo Grande - MS

Ordenar
por:

Menor preço

Tempo de viagem

Horário de saída

Horário de chegada

79 Horários de ônibus encontrados

1 poltrona livre

Executivo



Eucatur

14:25

Cuiabá - MT

11h 45m

02:10

Campo Grande - MS

64% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 116,86

Selecionar



Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Ok, entendi!



Passagens de Ônibus de Cuiabá para Campo Grande - MS

Faça seu login

	18:30 Cuiabá - MT	11h 30m	06:00 Campo Grande - MS	50% OFF!	R\$ 236,12 R\$ 118,06	Selecionar
Expresso Adamantina						
3 poltronas livres Executivo		09:50 Cuiabá - MT	12h 29m	22:19 Campo Grande - MS	61% OFF! R\$ 325,34 R\$ 128,31	Selecionar
Eucatur						
2 poltronas livres Convencional		15:00 Cuiabá - MT	13h 55m	04:55 Campo Grande - MS	61% OFF! R\$ 326,68 R\$ 128,95	Selecionar
Eucatur						
2 poltronas livres Executivo		09:00 Cuiabá - MT	12h 40m	21:40 Campo Grande - MS	60% OFF! R\$ 325,34 R\$ 129,45	Selecionar
Eucatur						
Convencional		18:00 Cuiabá - MT		Campo Grande - MS	R\$ 250,00 R\$ 175,00	Selecionar
					Restam 2 poltronas com desconto	

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login

Convencional



Andorinha

13:00 ————— **00:35**
Cuiabá - MT Campo Grande - MS

11h 35m

30% OFF!

~~R\$ 250,00~~
R\$ 175,00

Selecionar

Restam **2 poltronas** com desconto

4 poltronas livres
Executivo



Eucatur

03:20 ————— **14:55**
Cuiabá - MT Campo Grande - MS

11h 35m

39% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 198,04

Selecionar

4 poltronas livres
Executivo



Eucatur

09:00 ————— **21:40**
Cuiabá - MT Campo Grande - MS

12h 40m

39% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 198,45

Selecionar

Semi-leito



Viação Ouro e Prata

19:00 ————— **07:00**
Cuiabá - MT Campo Grande - MS

12h

R\$ 200,00

Selecionar

Semi-leito

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login

Semi-leito

Viação Ouro e Prata

01:00

Cuiabá - MT

12h

13:00

Campo Grande - MS

R\$ 200,00

Selecionar



2 poltronas livres

Executivo

Eucatur

16:55

Cuiabá - MT

11h 25m

04:20

Campo Grande - MS

29% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 231,62

Selecionar



2 poltronas livres

Executivo

Eucatur

04:30

Cuiabá - MT

11h 55m

16:25

Campo Grande - MS

28% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 233,02

Selecionar



Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login

<div><div></div><div>Eucatur</div></div>	<div><div><div>21:35</div><div>Cuiabá - MT</div></div><div><div>10h 43m</div></div><div><div>08:18</div><div>Campo Grande - MS</div></div></div>	<div>26% OFF!</div> <div><div>R\$ 325,34</div><div>R\$ 239,23</div></div>	<div>Selecionar</div>
<div><div>2 poltronas livres</div><div>Executivo</div></div> <div><div></div><div>Eucatur</div></div>	<div><div><div>14:25</div><div>Cuiabá - MT</div></div><div><div>11h 45m</div></div><div><div>02:10</div><div>Campo Grande - MS</div></div></div>	<div>26% OFF!</div> <div><div>R\$ 325,34</div><div>R\$ 239,85</div></div>	<div>Selecionar</div> <div></div>
<div><div>2 poltronas livres</div><div>Executivo</div></div> <div><div></div><div>Eucatur</div></div>	<div><div><div>09:50</div><div>Cuiabá - MT</div></div><div><div>12h 29m</div></div><div><div>22:19</div><div>Campo Grande - MS</div></div></div>	<div>26% OFF!</div> <div><div>R\$ 325,34</div><div>R\$ 239,85</div></div>	<div>Selecionar</div> <div></div>
<div><div>2 poltronas livres</div><div>Executivo</div></div> <div><div></div><div>Eucatur</div></div>	<div><div><div>03:20</div><div>Cuiabá - MT</div></div><div><div>11h 35m</div></div><div><div>14:55</div><div>Campo Grande - MS</div></div></div>	<div>26% OFF!</div> <div><div>R\$ 325,34</div><div>R\$ 240,24</div></div>	<div>Selecionar</div> <div></div>
<div><div>2 poltronas livres</div><div>Executivo</div></div> <div><div></div><div>Eucatur</div></div>	<div><div><div>09:00</div><div>Cuiabá - MT</div></div><div><div></div></div><div><div></div><div>Campo Grande - MS</div></div></div>	<div></div> <div><div>R\$ 325,34</div><div>R\$ 240,75</div></div>	<div>Selecionar</div> <div></div>

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login

Convencional



Eucatur

15:00 ————— **04:55**
Cuiabá - MT Campo Grande - MS

13h 55m

26% OFF!

~~R\$ 326,68~~
R\$ 241,29

Selecionar

4 poltronas livres
Executivo



Eucatur

16:55 ————— **04:20**
Cuiabá - MT Campo Grande - MS

11h 25m

25% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 245,25

Selecionar

4 poltronas livres
Executivo



Eucatur

04:30 ————— **16:25**
Cuiabá - MT Campo Grande - MS

11h 55m

24% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 246,68

Selecionar

Semi-Leito



Andorinha

20:00 ————— **07:15**
Cuiabá - MT Campo Grande - MS

11h 15m

R\$ 250,00

Selecionar

Executivo

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.



Passagens de Ônibus de Cuiabá para Campo Grande - MS

Semi-Leito



Andorinha

08:00

Cuiabá - MT

13h 15m

21:15

Campo Grande - MS

R\$ 250,00

Selecionar



Executivo



Viação Motta

07:00

Cuiabá - MT

12h 25m

19:25

Campo Grande - MS

R\$ 250,00

Selecionar



6 poltronas livres

Executivo



Eucatur

21:35

Cuiabá - MT

10h 43m

08:18

Campo Grande - MS

22% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 253,33

Selecionar



6 poltronas livres

Executivo



Eucatur

14:25

Cuiabá - MT

10h 43m

08:18

Campo Grande - MS

22% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 253,98

Selecionar



Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login

4 poltronas livres

Executivo

Eucatur

09:50

Cuiabá - MT

12h 29m

22:19

Campo Grande - MS

22% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 253,98

Selecionar



6 poltronas livres

Executivo

Eucatur

03:20

Cuiabá - MT

11h 35m

14:55

Campo Grande - MS

22% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 254,31

Selecionar



6 poltronas livres

Executivo

Eucatur

09:00

Cuiabá - MT

12h 40m

21:40

Campo Grande - MS

22% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 254,85

Selecionar



4 poltronas livres

Convencional

Eucatur

15:00

Cuiabá - MT

13h 55m

04:55

22% OFF!

~~R\$ 326,68~~
R\$ 255,53

Selecionar



8 poltronas livres

Executivo

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login

7 poltronas livres

Executivo

Eucatur

04:30

Cuiabá - MT

11h 55m

16:25

Campo Grande - MS

20% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 260,34

Selecionar



6 poltronas livres

Executivo

Eucatur

21:35

Cuiabá - MT

10h 43m

08:18

Campo Grande - MS

18% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 267,42

Selecionar



7 poltronas livres

Executivo

Eucatur

14:25

Cuiabá - MT

11h 45m

02:10

Campo Grande - MS

18% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 268,11

Selecionar



6 poltronas livres

Executivo

Eucatur

09:50

Cuiabá - MT

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

~~R\$ 325,34~~
R\$ 268,11

Selecionar





Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login

<div><div></div><div>Eucatur</div></div>	<div><div>03:20</div><div>Cuiabá - MT</div></div>	<div><div>11h 35m</div></div>	<div><div>14:55</div><div>Campo Grande - MS</div></div>	<div><div>18% OFF!</div></div>	<div><div>R\$ 325,34</div><div>R\$ 268,38</div></div>	<div><div>Selecionar</div></div>	
8 poltronas livres Executivo	<div><div></div><div>Eucatur</div></div>	<div><div>09:00</div><div>Cuiabá - MT</div></div>	<div><div>12h 40m</div></div>	<div><div>21:40</div><div>Campo Grande - MS</div></div>	<div><div>17% OFF!</div></div>	<div><div>R\$ 325,34</div><div>R\$ 268,94</div></div>	<div><div>Selecionar</div><div></div></div>
8 poltronas livres Convencional	<div><div></div><div>Eucatur</div></div>	<div><div>15:00</div><div>Cuiabá - MT</div></div>	<div><div>13h 55m</div></div>	<div><div>04:55</div><div>Campo Grande - MS</div></div>	<div><div>17% OFF!</div></div>	<div><div>R\$ 326,68</div><div>R\$ 269,76</div></div>	<div><div>Selecionar</div><div></div></div>
8 poltronas livres Executivo	<div><div></div><div>Eucatur</div></div>	<div><div>16:55</div><div>Cuiabá - MT</div></div>	<div><div>11h 25m</div></div>	<div><div>04:20</div><div>Campo Grande - MS</div></div>	<div><div>16% OFF!</div></div>	<div><div>R\$ 325,34</div><div>R\$ 272,50</div></div>	<div><div>Selecionar</div><div></div></div>
8 poltronas livres Executivo	<div><div></div><div>Eucatur</div></div>	<div><div>04:30</div><div>Cuiabá - MT</div></div>				<div><div>R\$ 325,34</div><div>R\$ 273,99</div></div>	<div><div>Selecionar</div><div></div></div>

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login

Executivo

Eucatur

21:35

Cuiabá - MT

10h 43m

08:18

Campo Grande - MS

13% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 281,52

Selecionar

8 poltronas livres

Executivo

Eucatur

14:25

Cuiabá - MT

11h 45m

02:10

Campo Grande - MS

13% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 282,24

Selecionar

8 poltronas livres

Executivo

Eucatur

09:50

Cuiabá - MT

12h 29m

22:19

Campo Grande - MS

13% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 282,24

Selecionar

8 poltronas livres

Executivo

Eucatur

03:20

Cuiabá - MT

11h 35m

14:55

13% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 282,44

Selecionar

7 poltronas livres

Executivo**09:00**

12h 40m

21:40

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login

7 poltronas livres

Convencional

Eucatur

15:00

Cuiabá - MT

13h 55m

04:55

Campo Grande - MS

13% OFF!

~~R\$ 326,68~~
R\$ 283,99

Selecionar

Executivo

Eucatur

16:55

Cuiabá - MT

11h 25m

04:20

Campo Grande - MS

12% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 286,13

Selecionar

Executivo

Eucatur

04:30

Cuiabá - MT

11h 55m

16:25

Campo Grande - MS

12% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 287,65

Selecionar

Executivo

Eucatur

21:35

Cuiabá - MT

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

~~R\$ 325,34~~
R\$ 295,62

Selecionar



Passagens de Ônibus de Cuiabá para Campo Grande - MS

Faça seu login

	14:25 Cuiabá - MT	11h 45m	02:10 Campo Grande - MS	9% OFF! R\$ 325,34 R\$ 296,37	Selecionar
Executivo 	09:50 Cuiabá - MT	12h 29m	22:19 Campo Grande - MS	9% OFF! R\$ 325,34 R\$ 296,37	Selecionar
Executivo 	03:20 Cuiabá - MT	11h 35m	14:55 Campo Grande - MS	9% OFF! R\$ 325,34 R\$ 296,51	Selecionar
Executivo 	09:00 Cuiabá - MT	12h 40m	21:40 Campo Grande - MS	9% OFF! R\$ 325,34 R\$ 297,14	Selecionar
Convencional 	15:00 Cuiabá - MT		Campo Grande - MS	R\$ 326,68 R\$ 298,22	Selecionar

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

[Faça seu login](#)

Executivo



Eucatur

16:55 ————— **04:20**
Cuiabá - MT Campo Grande - MS

11h 25m

5% OFF!

~~R\$ 325,34~~
R\$ 307,93

[Selecionar](#)

2 poltronas livres
Executivo



Eucatur

04:30 ————— **16:25**
Cuiabá - MT Campo Grande - MS

11h 55m

R\$ 309,50

[Selecionar](#)

2 poltronas livres
Executivo



Eucatur

16:55 ————— **04:20**
Cuiabá - MT Campo Grande - MS

11h 25m

R\$ 313,38

[Selecionar](#)

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

[Selecionar](#)

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login



Eucatur

21:35

Cuiabá - MT

10h 43m

08:18

Campo Grande - MS

R\$ 318,18

Selecionar

2 poltronas livres
Executivo

Eucatur

14:25

Cuiabá - MT

11h 45m

02:10

Campo Grande - MS

R\$ 318,98

Selecionar

2 poltronas livres
Executivo

Eucatur

09:50

Cuiabá - MT

12h 29m

22:19

Campo Grande - MS

R\$ 318,98

Selecionar

2 poltronas livres
Executivo

Eucatur

03:20

Cuiabá - MT

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

R\$ 319,02

Selecionar



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login



Eucatur

09:00

Cuiabá - MT

12h 40m

21:40

Campo Grande - MS

R\$ 319,70**Selecionar****Selecionar****1 poltrona livre**
Executivo

Eucatur

21:35

Cuiabá - MT

10h 43m

08:18

Campo Grande - MS

R\$ 323,82**Selecionar****2 poltronas livres**
Executivo

Eucatur

14:25

Cuiabá - MT

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

R\$ 324,63**Selecionar**

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login



Eucatur

09:50

Cuiabá - MT

12h 29m

22:19

Campo Grande - MS

R\$ 324,63

Selecionar

2 poltronas livres
Executivo

Eucatur

03:20

Cuiabá - MT

11h 35m

14:55

Campo Grande - MS

R\$ 324,64

Selecionar

1 poltrona livre
Executivo

Eucatur

09:00

Cuiabá - MT

12h 40m

21:40

Campo Grande - MS

R\$ 325,34

Selecionar

1 poltrona livre
Convencional

Eucatur

15:00

Cuiabá - MT

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

R\$ 326,68

Selecionar



Passagens de Ônibus de Cuiabá para Campo Grande - MS

Faça seu login

<div> Andorinha</div>	<div><div>20:00</div><div>Cuiabá - MT</div></div> <div><div>11h 15m</div></div> <div><div>07:15</div><div>Campo Grande - MS</div></div>	<div>R\$ 350,00</div>	<div>Selecionar</div>
<div>8 poltronas livres</div> <div>Leito</div> <div> Andorinha</div>	<div><div>20:00</div><div>Cuiabá - MT</div></div> <div><div>11h 15m</div></div> <div><div>07:15</div><div>Campo Grande - MS</div></div>	<div>R\$ 350,00</div>	<div>Selecionar</div> <div></div>
<div>4 poltronas livres</div> <div>Leito</div> <div> Viação Motta</div>	<div><div>19:00</div><div>Cuiabá - MT</div></div> <div><div>12h 5m</div></div> <div><div>07:05</div><div>Campo Grande - MS</div></div>	<div>R\$ 350,00</div>	<div>Selecionar</div> <div></div>
<div>7 poltronas livres</div> <div>Leito</div> <div> Viação Motta</div>	<div><div>19:00</div><div>Cuiabá - MT</div></div> <div><div>Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.</div></div>	<div>R\$ 350,00</div>	<div>Selecionar</div> <div></div>



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

[Faça seu login](#)



Andorinha

08:00

Cuiabá - MT

13h 15m

21:15

Campo Grande - MS

R\$ 350,00

Selecionar

4 poltronas livres

Leito



Viação Motta

07:00

Cuiabá - MT

12h 25m

19:25


Campo Grande - MS

R\$ 350,00

Selecionar

8 poltronas livres

Leito



Viação Motta

07:00

Cuiabá - MT

12h 25m

19:25

Campo Grande - MS

R\$ 350,00

Selecionar

Viações que atuam nesta rota

Procure a sua passagem de ônibus se

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Campo Grande - MS**

Faça seu login



Rodoviárias

Terminais rodoviários que atuam nesta rota

Cuiaba - MT

Campo Grande - MS

Informações gerais

Origem e Destino

Ônibus de Cuiabá para Campo Grande

Preço da passagem de ônibus para Campo Grande

O valor da passagem de ônibus custa entre R\$ 86,33 e R\$ 350,00.

Tempo de viagem

Viagens de Cuiabá para Campo Grande le
e 15 minutos.

Tipos de viagem

Viagem direta, sem troca de ônibus.

Tipos de transporte

Semi-leito

Ônibus com poltronas que se inclinam bastante.

Executivo

Ônibus com 40 poltronas reclináveis, ar condicionado, toalete
e água mineral.

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

descanso para pernas, ar
isolamento acústico, água



Buson

Passagens de ônibus
Blog
Passagens de ônibus com desconto
Cupons de desconto
Black Friday

Rodoviárias

São Paulo Tietê - SP
Rio de Janeiro - RJ
Goiânia - GO
Brasília - DF
Florianópolis - SC
Campinas - SP
Cuiabá - MT
Todas as rodoviárias

Viações

Catedral Turismo
Expresso Itamarati
Expresso União
Princesa do Norte
Eucatur
Garcia
Todas as viações

Informações

Guichê Virtual agora é Buson
Imprensa
Seja um parceiro
Trabalhe conosco
Atendimento
Termos de uso
Política de privacidade
Quem somos

Precisa de ajuda?

[Atendimento ao Cliente](#)

Pagamento



Fique por dentro das novidades

Utilizamos o mesmo sistema que as empresas de **cartão de crédito** para que você possa comprar passagens com **segurança**.



Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

2022. Todos os direitos reservados © Buson.
BUSON VIAGENS LTDA: 17.455.912/0001-50
BUSON TECNOLOGIA LTDA: 02.787.690/0001-04

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Manaus - AM**

Faça seu login

☐ Somente ida ☐ Ida e volta☒ Cuiabá - MT

Manaus - AM



sex, 24/nov



Quando v...

Procurar passagens

18/nov
domingo19/nov
domingo20/nov
segunda21/nov
terça22/nov
quarta23/nov
quinta24/nov
sexta25/nov
sábado26/nov
domingo27/nov
segunda28/nov
terça29/nov
quarta30/nov
quinta

Passagem de ônibus para Manaus - AM

2 Horários de ônibus encontrados

Conexão



Gontijo | Eucatur

01:29

Cuiabá - MT

2d 13h
Conexão

14:20

Manaus - AM

R\$ 833,01

Selecionar



1 poltrona livre

Conexão



Eucatur | Eucatur

04:29

Cuiabá - MT

2d 10h
Conexão

14:20

Manaus - AM

R\$ 874,31

Selecionar



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Manaus - AM**

Faça seu login

[Passagens de ônibus](#)[Blog](#)[Passagens de ônibus com desconto](#)[Cupons de desconto](#)[Black Friday](#)[São Paulo Tietê - SP](#)[Rio de Janeiro - RJ](#)[Goiânia - GO](#)[Brasília - DF](#)[Florianópolis - SC](#)[Campinas - SP](#)[Cuiabá - MT](#)[Todas as rodoviárias](#)[Catedral Turismo](#)[Expresso Itamarati](#)[Expresso União](#)[Princesa do Norte](#)[Eucatur](#)[Garcia](#)[Todas as viagens](#)[Guichê Virtual agora é Buson](#)[Imprensa](#)[Seja um parceiro](#)[Trabalhe conosco](#)[Atendimento](#)[Termos de uso](#)[Política de privacidade](#)[Quem somos](#)[Atendimento ao Cliente](#)

Pagamento

Fique por dentro das novidades



Utilizamos o mesmo sistema que as empresas de **cartão de crédito** para que você possa comprar passagens com **segurança**.

buson

2022. Todos os direitos reservados © Buson.
BUSON VIAGENS LTDA: 17.455.912/0001-50
BUSON TECNOLOGIA LTDA: 02.787.690/0001-04

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Rio Branco - AC**

Faça seu login

☐ Somente ida ☐ Ida e volta☒ Cuiabá - MT

Rio Branco - AC



sex, 24/nov



Quando v...

Procurar passagens

18/nov
ado19/nov
domingo20/nov
segunda21/nov
terça22/nov
quarta23/nov
quinta24/nov
sexta25/nov
sábado26/nov
domingo27/nov
segunda28/nov
terça29/nov
quarta30/nov
quintaSempre que este ícone estiver disponível você poderá **embarcar direto** no ônibus.

Passagem de ônibus para Rio Branco - AC

2 Horários de ônibus encontrados

Executivo

Matriz Transportes

12:00

Cuiabá - MT

1d 11h

22:02

Rio Branco - AC

R\$ 475,90

Selecionar



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Rio Branco - AC**

Faça seu login

**17:30**

Cuiabá - MT

1d 12h

05:00

Rio Branco - AC

R\$ 688,00**Selecionar**

Viação Gran Express

Viações que atuam nesta rota

Procure a sua passagem de ônibus selecionando a viação de sua preferência.



Rodoviárias

Terminais rodoviários que atuam nesta rota

Cuiaba - MT

Rio Branco - AC

Informações gerais

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Rio Branco - AC**

Faça seu login

Preço da passagem de ônibus para Rio Branco

O valor da passagem de ônibus custa entre R\$ 475,90 e R\$ 688,00.

Tempo de viagem

Viagens de Cuiabá para Rio Branco levam em média 1 dias, 12 horas e 30 minutos.

Tipos de viagem

Viagem direta, sem troca de ônibus.

Ônibus com 40 poltronas reclináveis, ar condicionado, toalete com isolamento acústico e água mineral.

Buson

[Passagens de ônibus](#)[Blog](#)[Passagens de ônibus com desconto](#)[Cupons de desconto](#)[Black Friday](#)

Rodoviárias

[São Paulo Tietê - SP](#)[Rio de Janeiro - RJ](#)[Goiânia - GO](#)[Brasília - DF](#)[Florianópolis - SC](#)[Campinas - SP](#)[Cuiabá - MT](#)[Todas as rodoviárias](#)

Viações

[Catedral Turismo](#)[Expresso Itamarati](#)[Expresso União](#)[Princesa do Norte](#)[Eucatur](#)[Garcia](#)[Todas as viações](#)

Informações

[Guichê Virtual agora é Buson](#)[Imprensa](#)[Seja um parceiro](#)[Trabalhe conosco](#)[Atendimento](#)[Termos de uso](#)[Política de privacidade](#)[Quem somos](#)

Precisa de ajuda?

[Atendimento ao Cliente](#)

Pagamento



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Rio Branco - AC**



Faça seu login

Fique por dentro das novidades

possa comprar passagens com **segurança**.



2022. Todos os direitos reservados © Buson.

BUSON VIAGENS LTDA: 17.455.912/0001-50

BUSON TECNOLOGIA LTDA: 02.787.690/0001-04

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Brasília - DF**

Faça seu login

☐ Somente ida ☐ Ida e volta☒ Cuiabá - MT

Brasília - DF



sex, 24/nov



Quando v...

Procurar passagens

< nov
ado 19/nov
domingo 20/nov
segunda 21/nov
terça 22/nov
quarta 23/nov
quinta 24/nov
sexta 25/nov
sábado 26/nov
domingo 27/nov
segunda 28/nov
terça 29/nov
quarta 30
qu >

Sempre que este ícone estiver disponível você poderá **embarcar direto** no ônibus.

Passagem de ônibus para Brasília - DF

24 Horários de ônibus encontrados

Ordenar por:

Menor preço

Tempo de viagem

Horário de saída

Horário de chegada

Executivo



Expresso Transporte e Turismo

17:00
Cuiabá - MT

20h 45m

13:45
Brasília - DF

34% OFF!

~~R\$ 326,21~~
R\$ 214,60

Selecionar

2 poltronas livres
Convencional

Viação Eucatur

09:10
Cuiabá - MT

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Ok, entendi!

~~R\$ 427,13~~
R\$ 239,90

Selecionar





Passagens de Ônibus de Cuiabá para Brasília - DF

Faça seu login

	09:10 Cuiabá - MT	20h 30m	05:40 Brasília - DF	43% OFF!	R\$ 437,13 R\$ 247,63	Selecionar
Viação Eucatur						
4 poltronas livres Convencional						
	09:10 Cuiabá - MT	20h 30m	05:40 Brasília - DF	37% OFF!	R\$ 437,13 R\$ 274,70	Selecionar
Viação Eucatur						
2 poltronas livres Convencional						
	09:10 Cuiabá - MT	20h 30m	05:40 Brasília - DF	30% OFF!	R\$ 437,13 R\$ 305,64	Selecionar
Viação Eucatur						
8 poltronas livres Leito						
	17:00 Cuiabá - MT	20h 45m	13:45 Brasília - DF	27% OFF!	R\$ 422,22 R\$ 309,80	Selecionar
Expresso Transporte e Turismo						
Executivo						
	14:30 Cuiabá - MT				R\$ 364,66 R\$ 315,00	Selecionar
			Brasília - DF			

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.



Passagens de Ônibus de Cuiabá para Brasília - DF

Faça seu login

Executivo



Expresso São Luiz

11:00

Cuiabá - MT

20h 55m

07:55

Brasília - DF

14% OFF!

~~R\$ 364,66~~
R\$ 315,00

Selecionar

Executivo



Viação Gran Express

16:00

Cuiabá - MT

1d 1h

16:54

Brasília - DF

R\$ 332,00

Selecionar

1 poltrona livre
Convencional



Viação Eucatur

09:10

Cuiabá - MT

20h 30m

05:40

Brasília - DF

24% OFF!

~~R\$ 437,13~~
R\$ 332,09

Selecionar

4 poltronas livres
Convencional



Viação Eucatur

09:10

Cuiabá - MT

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

~~R\$ 437,13~~
R\$ 359,79

Selecionar

Executivo



Suplementos

Executivo



Expresso São Luiz

23:30

Cuiabá - MT

22h 10m

21:40

Brasília - DF

R\$ 367,26

Selecionar



Executivo



Expresso São Luiz

16:00

Cuiabá - MT

19h 40m

11:40

Brasília - DF

R\$ 367,26

Selecionar



Executivo



Viação Xavante

18:30

Cuiabá - MT

1d
escala

17:30

R\$ 379,40

Selecionar



Convencional

09:10

20h 30m

05:40



Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Brasília - DF**

Faça seu login

2 poltronas livres

Leito

Expresso Transporte e Turismo

17:00

Cuiabá - MT

20h 45m

13:45

Brasília - DF

R\$ 422,22

Selecionar



2 poltronas livres

Convencional

Viação Eucatur

09:10

Cuiabá - MT

20h 30m

05:40

Brasília - DF

R\$ 433,27

Selecionar



1 poltrona livre

Convencional

Viação Eucatur

09:10

Cuiabá - MT

20h 30m

05:40

Brasília - DF

R\$ 437,13

Selecionar



Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Brasília - DF**

Faça seu login



Motta | Motta

19:00

Cuiabá - MT

**11:15**

Brasília - DF

5% OFF!

R\$ 554,90

Selecionar

Conexão

Motta | Motta

07:00

Cuiabá - MT

1d 17h
Conexão**23:10**

Brasília - DF

5% OFF!

~~R\$ 586,27~~
R\$ 554,90

Selecionar

**Conexão**

Motta | Motta

19:00

Cuiabá - MT

1d 17h
Conexão**11:15**

Brasília - DF

22% OFF!

~~R\$ 899,90~~
R\$ 704,90

Selecionar

**Conexão**

Motta | Motta

07:00

Cuiabá - MT

1d 17h
Conexão**23:10**

Brasília - DF

18% OFF!

~~R\$ 899,90~~
R\$ 734,90

Selecionar

**Conexão**

Motta | Motta

07:00

Cuiabá - MT

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

R\$ 899,90

Selecionar



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Brasília - DF**

Faça seu login

Viações que atuam nesta rota

Procure a sua passagem de ônibus selecionando a viação de sua preferência.



Rodoviárias

Terminais rodoviários que atuam nesta rota

Cuiaba - MT

Brasília - DF

Campo Grande - MS

Informações gerais

Origem e Destino

Ônibus de Cuiabá para Brasília

Preço da passagem de ônibus para B

O valor da passagem de ônibus custa entre

Tempo de viagem

Viagens de Cuiabá para Brasília levam em média 4 horas e 15 minutos.

Tipos de transporte

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

aveis, ar condicionado, toalete mineral.

descanso para pernas, ar condicionado, TV, toalete com isolamento acústico, água

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Brasília - DF**

Faça seu login

viagem com uma parada em, com troca de ônibus.

Buson

[Passagens de ônibus](#)[Blog](#)[Passagens de ônibus com desconto](#)[Cupons de desconto](#)[Black Friday](#)

Rodoviárias

[São Paulo Tietê - SP](#)[Rio de Janeiro - RJ](#)[Goiânia - GO](#)[Brasília - DF](#)[Florianópolis - SC](#)[Campinas - SP](#)[Cuiabá - MT](#)[Todas as rodoviárias](#)

Viações

[Catedral Turismo](#)[Expresso Itamarati](#)[Expresso União](#)[Princesa do Norte](#)[Eucatur](#)[Garcia](#)[Todas as viações](#)

Informações

[Guichê Virtual agora é Buson](#)[Imprensa](#)[Seja um parceiro](#)[Trabalhe conosco](#)[Atendimento](#)[Termos de uso](#)[Política de privacidade](#)[Quem somos](#)

Precisa de ajuda?

[Atendimento ao Cliente](#)

Pagamento



Fique por dentro das novidades

Utilizamos o mesmo sistema que as empresas de **cartão de crédito** para que você possa comprar passagens com **segurança**.



Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

2022. Todos os direitos reservados © Buson.
BUSON VIAGENS LTDA: 17.455.912/0001-50
BUSON TECNOLOGIA LTDA: 02.787.690/0001-04



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Porto Velho - RO**

[Faça seu login](#)

☐ Somente ida ☐ Ida e volta

☒ Cuiabá - MT



Porto Velho - RO



sex, 24/nov



Quando v...

[Procurar passagens](#)



nov
ado

19/nov
domingo

20/nov
segunda

21/nov
terça

22/nov
quarta

23/nov
quinta

24/nov
sexta

25/nov
sábado

26/nov
domingo

27/nov
segunda

28/nov
terça

29/nov
quarta

30
qu



Sempre que este ícone estiver disponível você poderá **embarcar direto** no ônibus.

Passagem de ônibus para Porto Velho - RO

Ordenar por:

Menor preço

Tempo de viagem

Horário de saída

Horário de chegada

37 Horários de ônibus encontrados

Executivo



Expresso Itamarati

17:30

Cuiabá - MT

1d 1h

16:40

Porto Velho - RO

13% OFF!

~~R\$ 338,55~~
R\$ 295,09

[Selecionar](#)



Executivo



Expresso Itamarati

10:00

Cuiabá - MT

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

[Ok, entendi!](#)

~~R\$ 338,55~~
R\$ 295,09

[Selecionar](#)



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Porto Velho - RO**

Faça seu login



Gontijo

Ônibus em trânsito

01:29

Cuiabá - MT

1d 2h

03:10

Porto Velho - RO

50% OFF!

~~R\$ 668,80~~
R\$ 333,01

Selecionar

Executivo

Viação RodeRotas

20:30

Cuiabá - MT

1d 1h

20:00

Porto Velho - RO

R\$ 347,99

Selecionar

**Executivo**

Matriz Transportes

12:00

Cuiabá - MT

1d 2h

13:31

Porto Velho - RO

R\$ 353,39

Selecionar



1 poltrona livre

Executivo

Eucatur

13:15

Cuiabá - MT

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

~~R\$ 800,56~~
R\$ 364,94

Selecionar





Passagens de Ônibus de Cuiabá para Porto Velho - RO

Faça seu login

	04:29 Cuiabá - MT	1d 2h	05:49 Porto Velho - RO	53% OFF! R\$ 800,56	R\$ 374,31	Selecionar
Eucatur						
4 poltronas livres Semi-Leito						
	19:30 Cuiabá - MT	22h 15m	17:45 Porto Velho - RO	22% OFF! R\$ 528,79	R\$ 410,68	Selecionar
Eucatur						
9 poltronas livres Semi-Leito						
	19:30 Cuiabá - MT	22h 15m	17:45 Porto Velho - RO	18% OFF! R\$ 528,79	R\$ 434,31	Selecionar
Eucatur						
4 poltronas livres Executivo						
	13:15 Cuiabá - MT	1d 2h	14:30 Porto Velho - RO	45% OFF! R\$ 800,56	R\$ 437,88	Selecionar
Eucatur						
Executivo						
	13:15 Cuiabá - MT		Porto Velho - RO	R\$ 800,56	R\$ 463,11	Selecionar

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Porto Velho - RO**

[Faça seu login](#)

Semi-Leito



Eucatur

19:30

Cuiabá - MT

22h 15m

17:45

Porto Velho - RO

9% OFF!

~~R\$ 528,79~~
R\$ 481,55

[Selecionar](#)

Executivo



Viação Gran Express

17:30

Cuiabá - MT

1d 5h

22:00

Porto Velho - RO

R\$ 500,00

[Selecionar](#)

7 poltronas livres

Semi-Leito



Eucatur

19:30

Cuiabá - MT

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

R\$ 509,90

[Selecionar](#)



Passagens de Ônibus de Cuiabá para Porto Velho - RO

Faça seu login

	21:10 Cuiabá - MT	1d 2h	22:30 Porto Velho - RO	36% OFF! R\$ 800,56 R\$ 510,83	Selecionar
Eucatur					
Executivo 	13:15 Cuiabá - MT	1d 2h	14:30 Porto Velho - RO	36% OFF! R\$ 800,56 R\$ 513,55	Selecionar
Eucatur					
4 poltronas livres Semi-Leito 	19:30 Cuiabá - MT	22h 15m	17:45 Porto Velho - RO	R\$ 519,35	Selecionar
Eucatur					
2 poltronas livres Semi-Leito 	19:30 Cuiabá - MT	22h 15m	17:45	R\$ 528,79	Selecionar
Eucatur					
7 poltronas livres Executivo					

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Porto Velho - RO**

Faça seu login

4 poltronas livres

Executivo

Eucatur

13:15

Cuiabá - MT

1d 2h

14:30

Porto Velho - RO

33% OFF!

~~R\$ 800,56~~
R\$ 538,77

Selecionar



3 poltronas livres

Executivo

Eucatur

21:10

Cuiabá - MT

1d 2h

22:30

Porto Velho - RO

33% OFF!

~~R\$ 800,56~~
R\$ 539,10

Selecionar



6 poltronas livres

Executivo

Eucatur

21:10

Cuiabá - MT

1d 2h

22:30

Porto Velho - RO

30% OFF!

~~R\$ 800,56~~
R\$ 560,29

Selecionar



2 poltronas livres

Executivo

Eucatur

13:15

Cuiabá - MT

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

~~R\$ 800,56~~
R\$ 564,00

Selecionar





Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Porto Velho - RO**

Faça seu login

	04:29 Cuiabá - MT	1d 2h	05:49 Porto Velho - RO	28% OFF! R\$ 800,56	R\$ 575,80	Selecionar
Eucatur						
1 poltrona livre Executivo						
	04:29 Cuiabá - MT	1d 2h	05:49 Porto Velho - RO	26% OFF! R\$ 800,56	R\$ 592,80	Selecionar
Eucatur						
1 poltrona livre Executivo						
	21:10 Cuiabá - MT	1d 2h	22:30 Porto Velho - RO	23% OFF! R\$ 800,56	R\$ 616,83	Selecionar
Eucatur						
4 poltronas livres Executivo						
	21:10 Cuiabá - MT	1d 2h	22:30 Porto Velho - RO	22% OFF! R\$ 800,56	R\$ 623,89	Selecionar
Eucatur						
1 poltrona livre Executivo						
	21:10 Cuiabá - MT		Porto Velho - RO		R\$ 800,56 R\$ 630,96	Selecionar

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Porto Velho - RO**

Faça seu login

Executivo



Eucatur

21:10

Cuiabá - MT

1d 2h

22:30

Porto Velho - RO

19% OFF!

~~R\$ 800,56~~
R\$ 645,09

Selecionar

1 poltrona livre
Executivo



Eucatur

21:10

Cuiabá - MT

1d 2h

22:30

Porto Velho - RO

11% OFF!

~~R\$ 800,56~~
R\$ 708,69

Selecionar

Executivo



Eucatur

21:10

Cuiabá - MT

1d 2h

22:30

Porto Velho - RO

11% OFF!

~~R\$ 800,56~~
R\$ 715,76

Selecionar

4 poltronas livres
Executivo



Eucatur

21:10

Cuiabá - MT

1d 2h

22:30

5% OFF!

~~R\$ 800,56~~
R\$ 758,16

Selecionar

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.



Executivo

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Porto Velho - RO**

Faça seu login

3 poltronas livres

Executivo

Eucatur

21:10

Cuiabá - MT

1d 2h

22:30

Porto Velho - RO

R\$ 800,56

Selecionar



8 poltronas livres

Leito

Eucatur

19:30

Cuiabá - MT

22h 15m

17:45

Porto Velho - RO

R\$ 939,59

Selecionar



3 poltronas livres

Leito

Eucatur

19:30

Cuiabá - MT

22h 15m

17:45

Porto Velho - RO

R\$ 981,89

Selecionar



Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Porto Velho - RO**

Faça seu login

Procure a sua passagem de ônibus selecionando a viação de sua preferência.



Rodoviárias

Terminais rodoviários que atuam nesta rota

Cuiaba - MT

Porto Velho - RO

Informações gerais

Origem e Destino

Ônibus de Cuiabá para Porto Velho

Preço da passagem de ônibus para Porto Velho

O valor da passagem de ônibus custa entre

Tempo de viagem

Viagens de Cuiabá para Porto Velho levarão 12 horas e 30 minutos.

Tipos de viagem

Tipos de transporte

Executivo

Ônibus com 40 poltronas reclináveis, ar condicionado, toalete

mineral.

clanam bastante.

Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.



Buson

Passagens de ônibus
Blog
Passagens de ônibus com desconto
Cupons de desconto
Black Friday

Rodoviárias

São Paulo Tietê - SP
Rio de Janeiro - RJ
Goiânia - GO
Brasília - DF
Florianópolis - SC
Campinas - SP
Cuiabá - MT
Todas as rodoviárias

Viações

Catedral Turismo
Expresso Itamarati
Expresso União
Princesa do Norte
Eucatur
Garcia
Todas as viações

Informações

Guichê Virtual agora é Buson
Imprensa
Seja um parceiro
Trabalhe conosco
Atendimento
Termos de uso
Política de privacidade
Quem somos

Precisa de ajuda?

[Atendimento ao Cliente](#)

Pagamento



Fique por dentro das novidades

Utilizamos o mesmo sistema que as empresas de **cartão de crédito** para que você possa comprar passagens com **segurança**.



Ao utilizar este site, você concorda com o uso de cookies para melhorar sua experiência e personalizar a oferta de conteúdos.

2022. Todos os direitos reservados © Buson.
BUSON VIAGENS LTDA: 17.455.912/0001-50
BUSON TECNOLOGIA LTDA: 02.787.690/0001-04

Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Sinop - MT**

Faça seu login

☐ Somente ida ☐ Ida e volta☒ Cuiabá - MT☐ Sinop - MT

sex, 24/nov

Quando v...

Procurar passagens

< 18/nov
ado 19/nov
domingo 20/nov
segunda 21/nov
terça 22/nov
quarta 23/nov
quinta 24/nov
sexta 25/nov
sábado 26/nov
domingo 27/nov
segunda 28/nov
terça 29/nov
quarta 30/nov
quinta >

Sempre que este ícone estiver disponível você poderá **embarcar direto** no ônibus.

Passagem de ônibus para Sinop - MT

3 Horários de ônibus encontrados

Executivo



AM Turismo

09:00

Cuiabá - MT

8h

17:00

Sinop - MT

R\$ 136,78

Selecionar



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Sinop - MT**

Faça seu login



AM Turismo

21:00

Cuiabá - MT

7h 10m

04:10

Sinop - MT

R\$ 136,78

Selecionar

Executivo

AM Turismo

23:00

Cuiabá - MT

6h 30m

05:30

Sinop - MT

R\$ 136,78

Selecionar



Viações que atuam nesta rota

Procure a sua passagem de ônibus selecionando a viação de sua preferência.



Rodoviárias

Terminais rodoviários que atuam nesta rota



Informações gerais

Origem e Destino

Ônibus de Cuiabá para Sinop

Preço da passagem de ônibus para Sinop

O valor da passagem de ônibus custa em média R\$ 136,78.

Tempo de viagem

Viagens de Cuiabá para Sinop levam em média 8 horas.

Tipos de viagem

Viagem direta, sem troca de ônibus.

Tipos de transporte

Executivo

Ônibus com 40 poltronas reclináveis, ar condicionado, toalete com isolamento acústico e água mineral.

Buson

Passagens de ônibus

Blog

Passagens de ônibus com desconto

Cupons de desconto

Black Friday

Rodoviárias

São Paulo Tietê - SP

Rio de Janeiro - RJ

Goiânia - GO

Brasília - DF

Florianópolis - SC

Campinas - SP

Cuiabá - MT

Todas as rodoviárias

Viações

Catedral Turismo

Expresso Itamarati

Expresso União

Princesa do Norte

Eucatur

Garcia

Todas as viações

Informações

Guichê Virtual agora é Buson

Imprensa

Seja um parceiro

Trabalhe conosco

Atendimento

Termos de uso

Política de privacidade

Quem somos

Precisa de ajuda?

[Atendimento ao Cliente](#)



Passagens de Ônibus de **Cuiabá** para **Sinop** - MT

 Faça seu login

Fique por dentro das novidades



Utilizamos o mesmo sistema que as empresas de **cartão de crédito** para que você possa comprar passagens com **segurança**.



2022. Todos os direitos reservados © Buson.

BUSON VIAGENS LTDA: 17.455.912/0001-50

BUSON TECNOLOGIA LTDA: 02.787.690/0001-04



Televendas 0800 883 6342

Ajuda

Minhas Viagens

Iniciar Sessão

- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta Só ida

Multidestino

ORIGEM

Cuiabá, Brasil

DESTINO

Belém, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE

Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 1.199

R\$ 920

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set 2024

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Tendência de preços

A partir de BRL 920

Este é o preço mais baixo para você viajar para o seu Belém.

Recomendados

A partir de R\$ 1.351

Voos baratos

A partir de R\$ 1.351

Voos rápidos

A partir de R\$ 1.729

IDA

sex. 24 nov. 2023

CGB

Cuiabá

BEL

Belém

Bagagem

Preço por adulto

R\$ 1.185

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. Saber mais ou desativar os cookies

Entendi



Televendas 0800 883 6342

Ajuda

Minhas Viagens

Iniciar Sessão

- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta ☐ Só ida

Multidestino

ORIGEM

Cuiabá, Brasil

DESTINO

Brasília, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE

Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 918

R\$ 261

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set
2024

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Tendência de preços

A partir de

BRL 261

Este é o preço mais baixo para
você viajar para o seu Brasília.

Recomendados

A partir de R\$ 1.423

Voos baratos

A partir de R\$ 1.422

Voos rápidos

A partir de R\$ 1.836



IDA

sex. 24 nov. 2023

CGB

Cuiabá

BSB

Brasília

Bagagem

Preço por adulto

R\$ 1.251

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. Saber mais ou desativar os cookies

Entendi



Televendas 0800 883 6342

Ajuda

Minhas Viagens

Iniciar Sessão

- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta ☐ Só ida

Multidestino

ORIGEM

Cuiabá, Brasil

DESTINO

Boa Vista, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE

Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 2.674

R\$ 2.058

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set
2024

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Tendência de preços

A partir de
BRL 2.058

Este é o preço mais baixo para
você viajar para o seu Boa Vista.

Recomendados

A partir de R\$ 2.782

Voos baratos

A partir de R\$ 2.674

Voos rápidos

A partir de R\$ 3.896



IDA

sex. 24 nov. 2023

CGB

Cuiabá

BVB

Boa Vista

Bagagem

Preço por adulto

R\$ 2.341

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. Saber mais ou desativar os cookies

Entendi



Televendas 0800 883 6342

Ajuda

Minhas Viagens

Iniciar Sessão

- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta ☐ Só ida

Multidestino

ORIGEM

Cuiabá, Brasil

DESTINO

Campo Grande, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE

Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 671

R\$ 437

Nov Dez Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set 2024

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Tendência de preços

A partir de BRL 437

Este é o preço mais baixo para você viajar para o seu Campo Grande.

Recomendados A partir de R\$ 528

Voos baratos A partir de R\$ 528

Voos rápidos A partir de R\$ 528



IDA sex. 24 nov. 2023

CGB

Cuiabá

CGR

Campo Grande

Bagagem

Preço por adulto

R\$ 437

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. Saber mais ou desativar os cookies

Entendi



Televendas 0800 883 6342

Ajuda

Minhas Viagens

Iniciar Sessão

- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta Só ida

Multidestino

ORIGEM

Cuiabá, Brasil

DESTINO

Manaus, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE

Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 2.066

R\$ 1.987

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set 2024

Tendência de preços

A partir de BRL 1.987

Este é o preço mais baixo para você viajar para o seu Manaus.

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Recomendados

A partir de R\$ 2.181

Voos baratos

A partir de R\$ 2.181

Voos rápidos

A partir de R\$ 2.797

IDA

sex. 24 nov. 2023

CGB

Cuiabá

MAO

Manaus

Bagagem

Preço por adulto

R\$ 1.940

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. Saber mais ou desativar os cookies

Entendi



Televendas 0800 883 6342

Ajuda

Minhas Viagens

Iniciar Sessão

- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta Só ida

Multidestino

ORIGEM

Cuiabá, Brasil

DESTINO

Porto Velho, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE

Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 2.767

R\$ 1.523

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set 2024

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Tendência de preços

A partir de BRL 1.523

Este é o preço mais baixo para você viajar para o seu Porto Velho.

Recomendados

A partir de R\$ 2.815

Voos baratos

A partir de R\$ 2.815

Voos rápidos

A partir de R\$ 7.236

IDA

sex. 24 nov. 2023

CGB

Cuiabá

PVH

Porto Velho

Bagagem

Preço por adulto

R\$ 2.516

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. Saber mais ou desativar os cookies

Entendi



Televendas 0800 883 6342



Ajuda



Minhas Viagens



Iniciar Sessão



Hospedagens



Passagens



Poupe
Pacotes



Ofertas



Aluguéis



Passeios



Escapadas



Carros



Disney



Seguros



Transfers



Car

Passagens aéreas

Ida e Volta



Só ida

Multidestino

ORIGEM



Cuiabá, Brasil

DESTINO



Rio Branco, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE



Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 2.630

R\$ 1.569

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set

2024

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Recomendados

A partir de R\$ 2.630

Voos baratos

A partir de R\$ 2.630

Voos rápidos

A partir de R\$ 3.179

Tendência de preços

A partir de

BRL 1.569

Este é o preço mais baixo para
você viajar para o seu Rio
Branco.



IDA

sex. 24 nov. 2023

CGB

Cuiabá

RBR

Rio Branco

Bagagem

Preço por adulto

R\$ **2.348**

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. [Saber mais ou desativar os cookies](#)

[Entendi](#)



Televendas 0800 883 6342

Ajuda

Minhas Viagens

Iniciar Sessão

- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta Só ida

Multidestino

ORIGEM

Cuiabá, Brasil

DESTINO

Sinop, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE

Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 974

R\$ 970

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set 2024

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Recomendados
A partir de R\$ 974

Voos baratos
A partir de R\$ 974

Voos rápidos
A partir de R\$ 974

Tendência de preços

A partir de
BRL 970

Este é o preço mais baixo para
você viajar para o seu Sinop.



IDA

sex. 24 nov. 2023

CGB

Cuiabá

OPS

Sinop

Bagagem

Preço por adulto

R\$ 842

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. Saber mais ou desativar os cookies

Entendi



Televendas 0800 883 6342

Ajuda

Minhas Viagens

Iniciar Sessão

- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta



Só ida

Multidestino

ORIGEM



Campo Grande, Brasil

DESTINO



Belém, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE



Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 1.564

R\$ 1.137

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set 2024

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Tendência de preços

A partir de
BRL 1.137

Este é o preço mais baixo para
você viajar para o seu Belém.

Recomendados
A partir de R\$ 1.796

Voos baratos
A partir de R\$ 1.796

Voos rápidos
A partir de R\$ 1.796



IDA

sex. 24 nov. 2023

CGR

Campo Grande

BEL

Belém

Bagagem

Preço por adulto

R\$ 1.601

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. Saber mais ou desativar os cookies

Entendi



Televendas 0800 883 6342

Ajuda

Minhas Viagens

Iniciar Sessão

- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta Só ida

Multidestino

ORIGEM

Campo Grande, Brasil

DESTINO

Brasília, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE

Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 1.093

R\$ 352

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set 2024

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Tendência de preços

A partir de BRL 352

Este é o preço mais baixo para você viajar para o seu Brasília.

Recomendados
A partir de R\$ 1.893

Voos baratos
A partir de R\$ 1.673

Voos rápidos
A partir de R\$ 1.893



IDA
sex. 24 nov. 2023

CGR

Campo Grande

BSB

Brasília

Bagagem

Preço por adulto
R\$ 1.489

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. Saber mais ou desativar os cookies

Entendi



- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta ☐ Só ida

Multidestino

ORIGEM

Campo Grande, Brasil

DESTINO

Boa Vista, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE

Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 2.627

R\$ 1.380

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set 2024

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Tendência de preços

A partir de BRL 1.380

Este é o preço mais baixo para você viajar para o seu Boa Vista.

Recomendados

A partir de R\$ 3.225

Voos baratos

A partir de R\$ 2.627

Voos rápidos

A partir de R\$ 3.225



IDA

sex. 24 nov. 2023

CGR

Campo Grande

BVB

Boa Vista

Bagagem

Preço por adulto

R\$ 2.900



Televendas 0800 883 6342

Ajuda

Minhas Viagens

Iniciar Sessão

- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta Só ida

Multidestino

ORIGEM

Campo Grande, Brasil

DESTINO

Manaus, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE

Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 2.282

R\$ 1.095

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set 2024

Tendência de preços

A partir de BRL 1.095

Este é o preço mais baixo para você viajar para o seu Manaus.

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Recomendados

A partir de R\$ 2.425

Voos baratos

A partir de R\$ 2.282

Voos rápidos

A partir de R\$ 2.425



IDA

sex. 24 nov. 2023

CGR

Campo Grande

MAO

Manaus

Bagagem

Preço por adulto

R\$ 2.043

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. Saber mais ou desativar os cookies

Entendi



Televendas 0800 883 6342

Ajuda

Minhas Viagens

Iniciar Sessão

- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta Só ida

Multidestino

ORIGEM

Campo Grande, Brasil

DESTINO

Porto Velho, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE

Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 1.895

R\$ 1.153

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set

2024

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Tendência de preços

A partir de

BRL 1.153

Este é o preço mais baixo para
você viajar para o seu Porto
Velho.

Recomendados

A partir de R\$ 3.292

Voos baratos

A partir de R\$ 3.292

Voos rápidos

A partir de R\$ 3.884



IDA

sex. 24 nov. 2023

CGR

Campo Grande

PVH

Porto Velho

Bagagem

Preço por adulto

R\$ 2.962

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. Saber mais ou desativar os cookies

Entendi



Televendas 0800 883 6342

Ajuda

Minhas Viagens

Iniciar Sessão

- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta Só ida

Multidestino

ORIGEM

Campo Grande, Brasil

DESTINO

Rio Branco, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE

Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 2.466

R\$ 1.331

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set

2024

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Tendência de preços

A partir de

BRL 1.331

Este é o preço mais baixo para
você viajar para o seu Rio
Branco.

Recomendados

A partir de R\$ 2.466

Voos baratos

A partir de R\$ 2.466

Voos rápidos

A partir de R\$ 2.466



IDA

sex. 24 nov. 2023

CGR

Campo Grande

RBR

Rio Branco

Bagagem

Preço por adulto

R\$ 2.210

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. Saber mais ou desativar os cookies

Entendi



Televendas 0800 883 6342

Ajuda

Minhas Viagens

Iniciar Sessão

- Hospedagens
- Passagens
- Poupe Pacotes
- Ofertas
- Aluguéis
- Passeios
- Escapadas
- Carros
- Disney
- Seguros
- Transfers
- Car

Passagens aéreas

Ida e Volta Só ida

Multidestino

ORIGEM

Campo Grande, Brasil

DESTINO

Sinop, Brasil

DATAS

Sex, 24 nov 2023

Ainda não defini as datas

PASSEGEIROS E CLASSE

Preços por companhia aérea

Preço mais baixo

R\$ 1.995

Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set 2024

Os preços que te mostramos são por pessoa, somente ida, e têm como base o histórico de busca de outros usuários. Leve em consideração que os valores podem não estar atualizados.

Tendência de preços

A partir de BRL 1.995

Este é o preço mais baixo para você viajar para o seu Sinop.

Recomendados A partir de R\$ 2.070

Voos baratos A partir de R\$ 2.070

Voos rápidos A partir de R\$ 2.070



IDA

sex. 24 nov. 2023

CGR

Campo Grande

OPS

Sinop

Bagagem

Preço por adulto

R\$ 1.850

A Decolar usa cookies para melhorar a sua experiência de navegação. Saber mais ou desativar os cookies

Entendi