

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ENTIDADES PARTICIPANTES: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO CNPJ Nº 01.612.6812/0001-50 E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CNPJ Nº 01.431.615/0001-99

ÓRGÃO: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, GABINETE, EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, GABINETE, EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
ADELAR LUIS BANAZESKI

CARGO:
SECRETARIO DA
ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA

MATRICULA: 264/02

TELEFONE: (49)3654-0054

E-MAIL:
adm@saobernardino.sc.gov.br

DESCRIÇÃO DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (POR INTERMEDIÁRIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS), DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, ALÉM DE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO – SC E DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNARDINO/SC, PELO MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

JUSTIFICATIVA: A contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas visa atender às necessidades recorrentes do Município de São Bernardino e do Fundo Municipal de Saúde de São Bernardino/SC, para o deslocamento de seus servidores e autoridades municipais em viagens oficiais.

A ausência de contratação específica para a prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e fornecimento de passagens aéreas nacionais compromete o atendimento tempestivo dessas demandas, gerando dificuldades operacionais, riscos de atrasos, aumento de custos e prejuízos à execução de políticas públicas, especialmente nas áreas administrativas, técnicas e de saúde.

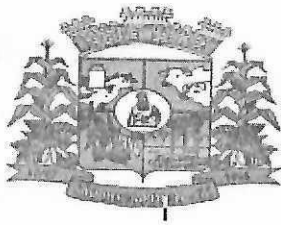
Este serviço é essencial para garantir a eficiência e agilidade na participação em eventos, reuniões e compromissos interinstitucionais, seja no âmbito estadual ou federal, além de outros compromissos administrativos essenciais à execução das funções públicas. A escolha pela modalidade de pregão eletrônico com registro de preço se justifica pela busca por competitividade e transparência no processo de contratação, alinhando-se aos princípios da administração pública e garantindo que o Município obtenha as melhores condições comerciais para a contratação do serviço.

A facilidade do procedimento de registro de preço permite que o Município atenda às exigências de deslocamento conforme as necessidades que surjam ao longo do exercício, com a possibilidade de ajuste à disponibilidade orçamentária. Além disso, a contratação visa atender aos princípios da economicidade e da eficiência no uso dos recursos públicos. A centralização da contratação em um único fornecedor traz vantagens operacionais, como a padronização do serviço, ou que contribui para uma gestão pública mais organizada e a otimização de recursos.

Dessa forma, a contratação visa solucionar o problema da falta de estrutura adequada para o gerenciamento eficiente das viagens oficiais, promovendo maior eficiência administrativa, economicidade na aplicação dos recursos públicos e melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

GRAU DE PRIORIDADE: (x) Normal () Urgente

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato - A execução do serviço referente ao agenciamento de passagens aéreas será realizada conforme as necessidades do Município de São Bernardino e do Fundo de saúde



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

As passagens aéreas serão fornecidas conforme demanda do Município, de acordo com as normas específicas de viagens. A entrega das passagens será feita de forma digital, com envio dos bilhetes e documentos relacionados conforme acordado entre as partes, garantindo agilidade e eficiência no atendimento.

A execução do serviço inclui a remarcação e cancelamento de passagens sempre que necessário, com a agência contratada garantindo a agilidade nas alterações e a conformidade com as obrigações feitas pelo Município.

A contratada retornara o contato, no prazo máximo de 03 (três) horas em situações de rotina ou no prazo determinado pelo Servidor designado em caso de urgência, com as opções de vôos disponíveis (incluindo melhor percurso e menor tarifa disponíveis), contendo informações completas de horários, escalas e/ou conexões, tarifas e qualquer outro elemento solicitado como necessário à decisão do Município.

O Município comunicará a opção do vôo escolhido em cada caso e as informações completas sobre os passageiros, quando então a contratada deverá providenciar a emissão dos bilhetes.

Na execução do objeto, a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora será aplicada sobre o valor de cada serviço efetivamente prestado (ex.: emissão de passagens), compondo o valor final a ser pago pela Administração.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Pregão Concorrência Registro Preço Credenciamento Leilão Inexigibilidade Dispensa Concurso Diálogo Competitivo

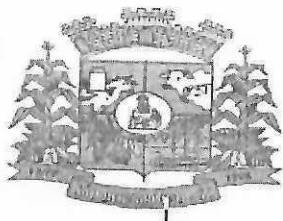
1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública Municipal possui demanda contínua por deslocamentos aéreos nacionais de servidores, gestores e agentes públicos das Secretarias Municipais e do Fundo Municipal de Saúde, necessários ao desempenho de atividades institucionais que extrapolam os limites territoriais do Município.

A ausência de contratação específica para a prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e fornecimento de passagens aéreas nacionais compromete o atendimento tempestivo dessas demandas, gerando dificuldades operacionais, riscos de atrasos, aumento de custos e prejuízos à execução de políticas públicas, especialmente nas áreas administrativas, técnicas e de saúde.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação mostra-se essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos, garantir o cumprimento de agendas institucionais estratégicas, possibilitar a capacitação de servidores, fortalecer a articulação com órgãos estaduais e federais e apoiar a adequada gestão das políticas públicas municipais, em especial aquelas relacionadas ao Sistema Único de Saúde.

Dessa forma, a contratação visa solucionar o problema da falta de estrutura adequada para o gerenciamento eficiente das viagens oficiais, promovendo maior eficiência administrativa,



economicidade na aplicação dos recursos públicos e melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

2 - PREVISÕES NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A referida despesa está prevista no PCA 2026.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação são as condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade, dentre outros, abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação.

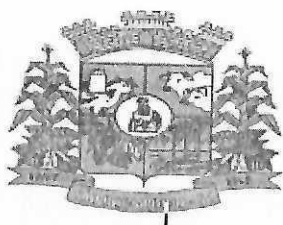
A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério julgamento de Maior desconto - Menor percentual de taxa de administração, taxa esta que será aplicada pela contratada nos serviços prestados para a administração pública, conforme será melhor esclarecido a seguir, nos termos do inciso II do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Estarão aptas a participar do processo licitatório todas as empresas que acorrerem aos documentos exigidos e explicitados no Edital. Para fornecimento dos serviços a empresa vencedora deverá comprovar que atua no ramo da atividade compatível com o objeto a ser licitado, bem como apresentar os documentos necessários para sua habilitação. A empresa registrada na Ata deve fornecer serviço que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, atendendo toda a legislação pertinente em vigor, bem como observando as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

A contratação deverá atender aos requisitos necessários para a adequada prestação dos serviços de **reserva, emissão, marcação, remarcação e fornecimento de passagens aéreas nacionais**, de forma contínua e sob demanda, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais e do Fundo Municipal de Saúde.

A empresa contratada deverá:

- a) **Comprovar aptidão técnica** para a execução dos serviços, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação;
- b) **Atuar regularmente no mercado de agenciamento de viagens**, observando as normas da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) e demais legislações pertinentes;
- c) **Disponibilizar sistema informatizado de reservas**, que permita a consulta de vôos, tarifas, horários e companhias aéreas, bem como a emissão de bilhetes conforme as solicitações da Administração;
- d) **Assegurar atendimento contínuo e eficiente**, inclusive para demandas emergenciais, contemplando remarcações, cancelamentos e ajustes de itinerários;
- e) **Garantir a oferta das melhores condições de preço**, observando as tarifas mais vantajosas disponíveis no mercado, compatíveis com as necessidades administrativas;



- f) **Possibilitar a rastreabilidade das solicitações**, com fornecimento de relatórios gerenciais sempre que demandado pela Administração;
- g) **Cumprir os prazos estabelecidos**, assegurando agilidade e eficiência na execução dos serviços;
- h) **Responsabilizar-se integralmente por seus empregados**, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, não gerando qualquer vínculo empregatício com o Município;
- i) **Observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência**, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- j) **Submeter-se às condições de pagamento, fiscalização e penalidades** previstas no edital e no contrato/Ata de registro de preços.
- k) Apresentar documentação de regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e certificado de registro concedido pelo ministério do turismo, conforme previsto no artigo 22 da Lei n.º 11.771/2008, e ao artigo 18 do Decreto n.º 7.381/2010 ou Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR (dentro da validade) e demais documentos exigidos no edital.

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As quantidades são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, com entregas em períodos alternados e quantidades definidas de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante. Portanto, caberá à detentora da ata, entregar os serviços solicitados pelo município, independente dos quantitativos e volumes.

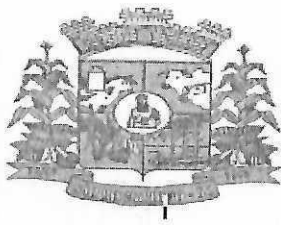
Item	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR TOTAL APROXIMADO R\$	TAXA MÁXIMA ACEITÁVEL DE ADMINISTRAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS POR AGÊNCIA DE VIAGEM (RAV)%.
1	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, MEDIANTE O AGENCIAMENTO DE VIAGENS, ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO E FORNECIMENTO.	1	1	60.000,00	10 %

I O valor estimado de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) representa apenas uma estimativa de consumo para o período de 12 (doze) meses, não constituindo obrigação de contratação mínima por parte da Administração, nos termos do sistema de registro de preços.

II O critério de julgamento será o menor percentual de taxa de administração, a ser aplicado sobre o valor efetivamente utilizado na execução contratual.

III A taxa de administração deverá ser expressa em percentual, podendo ser igual, inferior ou superior a 0,00% (zero por cento), admitindo-se, inclusive, a apresentação de taxa negativa.

IV Na execução do objeto, a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora será aplicada sobre o valor de cada serviço efetivamente prestado (ex.: emissão de passagens), compondo o valor final a ser pago pela Administração.



V Exemplos ilustrativos:

VI – Taxa de administração de 0,00%: o valor pago corresponderá exatamente ao valor do serviço contratado;

VII – Taxa de administração de 10%: será acrescido 10% sobre o valor do serviço;

VIII – Taxa de administração de -5%: será aplicado desconto de 5% sobre o valor do serviço.

5- LEVANTAMENTOS DE MERCADO

a) Em atendimento ao planejamento da contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para suprir a necessidade de deslocamentos aéreos nacionais da Administração Pública Municipal, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

b) A análise realizada permitiu identificar as seguintes alternativas:

- I – Aquisição direta de passagens aéreas pela Administração: Essa alternativa mostrou-se tecnicamente limitada, em razão da inexistência de estrutura especializada para gestão de reservas, emissão de bilhetes, remarcações e cancelamentos, além da dificuldade de acesso às melhores tarifas e da ausência de suporte técnico contínuo, o que poderia ocasionar aumento de custos e prejuízos à eficiência administrativa.
- II – Contratações descentralizadas por secretaria ou unidade gestora: A contratação individualizada por cada secretaria implicaria maior número de processos administrativos, elevação dos custos operacionais, perda de economia de escala e dificuldades de controle e fiscalização, não se revelando vantajosa sob o ponto de vista econômico e gerencial.
- III – Contratação centralizada de empresa especializada em agenciamento de viagens: Essa alternativa possibilita acesso a sistemas integrados de reservas, atendimento especializado, maior agilidade nas emissões e alterações de vôos, padronização dos procedimentos e melhor controle dos gastos públicos, além de propiciar maior competitividade de preços.

c) Após a análise das alternativas, concluiu-se que a contratação centralizada de empresa especializada para a prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e fornecimento de passagens aéreas nacionais apresenta-se como a solução tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa, por assegurar eficiência administrativa, economicidade, segurança operacional e melhor custo-benefício, atendendo plenamente às necessidades das Secretarias Municipais e do Fundo Municipal de Saúde.

d) Dessa forma, a solução escolhida atende ao interesse público e está em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

6- DA ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do custo médio total para a contratação é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), de acordo com levantamento efetuado pelo setor de administração, o qual observou a média dos gastos com o mesmo objeto pelas secretarias do município no ano anterior com reajustes para o exercício atual e o subsequente.

Como parâmetro para definir o percentual máximo de taxa de administração pesquisou-se no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP e no portal de compras públicas, onde optou-se



10 - [Illegible text]

11 - [Illegible text]

12 - [Illegible text]

13 - [Illegible text]

14 - [Illegible text]

2. LEVANTAMENTO DE PREÇOS

2.1. Em conformidade com o disposto no art. 15º da Lei nº 13.000/2006, o pregoeiro deverá apresentar, em seu envelope, o levantamento de preços para os itens constantes no Edital, com base nos preços praticados no mercado livre, devidamente justificadas, em até 10% acima ou abaixo dos preços de referência.

2.2. O levantamento de preços deverá ser apresentado em formulário próprio, em número igual ao número de itens a serem licitados, e conterá, obrigatoriamente, o nome do fornecedor, o endereço, o telefone, o e-mail, o CNPJ, o número de inscrição estadual e o número de inscrição municipal, bem como o número de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado de Santa Catarina (CCE) e o número de inscrição no Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF).

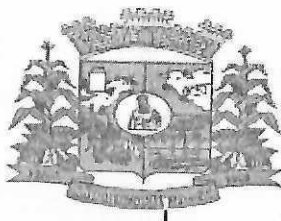
2.3. O levantamento de preços deverá ser apresentado em formulário próprio, em número igual ao número de itens a serem licitados, e conterá, obrigatoriamente, o nome do fornecedor, o endereço, o telefone, o e-mail, o CNPJ, o número de inscrição estadual e o número de inscrição municipal, bem como o número de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado de Santa Catarina (CCE) e o número de inscrição no Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF).

2.4. O levantamento de preços deverá ser apresentado em formulário próprio, em número igual ao número de itens a serem licitados, e conterá, obrigatoriamente, o nome do fornecedor, o endereço, o telefone, o e-mail, o CNPJ, o número de inscrição estadual e o número de inscrição municipal, bem como o número de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado de Santa Catarina (CCE) e o número de inscrição no Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF).

2.5. O levantamento de preços deverá ser apresentado em formulário próprio, em número igual ao número de itens a serem licitados, e conterá, obrigatoriamente, o nome do fornecedor, o endereço, o telefone, o e-mail, o CNPJ, o número de inscrição estadual e o número de inscrição municipal, bem como o número de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado de Santa Catarina (CCE) e o número de inscrição no Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF).

3. DA FORMA DE PREÇO DE CONTRATAÇÃO

3.1. O preço de contratação será o menor preço globalizado, observado o disposto no art. 15º da Lei nº 13.000/2006, e será determinado com base no menor preço globalizado apresentado pelo licitante vencedor, observado o disposto no art. 15º da Lei nº 13.000/2006.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

em basear-se nos percentuais previstos iniciais dos editais, em razão de encontrar diferentes valores (altos e negativos).

IV - SERIE DE PERCENTUAIS(%) COLETADOS;

- FORN. 1 - Prefeitura Municipal de Princesa-SC - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/prefeitura-municipal-de-princesa-1606/rpe-5-2025-2025-361107> - 10%
- FORN. 2 - Prefeitura Municipal de Nova Erechim-SC - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/prefeitura-municipal-de-nova-erechim-1209/rpe-75-2026-2026-477201> - 10%
- FORN. 3 - Município de São Bento do Sul-SC - <https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/86051398000100/compras/2026/71/arquivos/1> 25,86%

Será estabelecido como taxa de administração máxima 10%

Item	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR TOTAL APROXIMADO R\$	TAXA MÁXIMA ACEITÁVEL DE ADMINISTRAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS POR AGÊNCIA DE VIAGEM (RAV)%.
1	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, MEDIANTE O AGENCIAMENTO DE VIAGENS, ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO E FORNECIMENTO.	1	1	60.000,00	10%

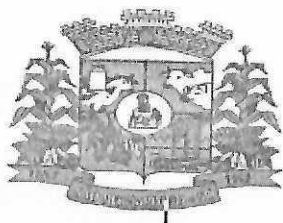
As quantidades são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, com entregas em períodos alternados e quantidades definidas de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante. Portanto, caberá à detentora da ata, entregar os serviços solicitados pelo município, independente dos quantitativos e volumes.

7 - DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais, a serem executados de forma contínua e sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e do Fundo Municipal de Saúde.

A empresa contratada será responsável por disponibilizar sistema informatizado de reservas, com acesso às principais companhias aéreas que operam em território nacional, possibilitando a consulta de vôos, horários, tarifas e rotas, bem como a emissão de bilhetes de acordo com as solicitações da Administração.

A solução contempla suporte técnico e atendimento especializado, compreendendo assistência contínua para ajustes de itinerários, remarcações, cancelamentos e atendimento em situações emergenciais, garantindo a continuidade das atividades administrativas e institucionais. O atendimento deverá observar os prazos e níveis de serviço estabelecidos no edital e no contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

Não se aplica exigência de manutenção física de bens, tendo em vista que o objeto trata-se de prestação de serviços, cabendo à contratada assegurar o pleno funcionamento de seus sistemas, ferramentas e canais de atendimento, sem ônus adicional para a Administração.

A contratada deverá ainda fornecer relatórios gerenciais, sempre que solicitado, contendo informações sobre passagens emitidas, valores, trechos, usuários atendidos e demais dados necessários ao acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual.

Dessa forma, a solução proposta garante eficiência operacional, economicidade, segurança administrativa e adequada gestão das viagens oficiais, atendendo integralmente ao interesse público e às necessidades da Administração Pública Municipal.

Assessoria: Entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem, o serviço prestado pela contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de vôos, observado as seguintes situações:

- a) não houver disponibilidade em vôos sem escala/conexão ou vôos com razoável tempo de duração, devendo a contratada apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Prefeitura;
- b) em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade a Prefeitura.

Cotação: a cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela Contratada deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os vôos disponíveis nas datas solicitadas, incluindo melhor percurso e menor tarifa disponível. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

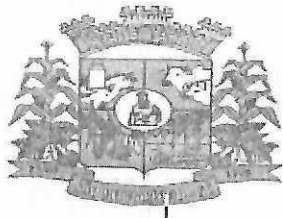
- a) Companhia aérea;
- b) País/cidades de origem e destino;
- c) Duração do vôo;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) Datas e horários do vôo e aeroportos utilizados;
- f) Valor da tarifa;
- g) valor da taxa de embarque;

Reserva: a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela contratada, discriminada por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior; a Contratada apresentará por e-mail, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação, visando à necessária aprovação;

Emissão: será realizada pela Contratada, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior. Somente será autorizada a emissão do bilhete de passagem caso a reserva esteja ativa. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

Alteração de Bilhetes de Passagem: A alteração de bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Prefeitura. As alterações de bilhetes de passagem serão requeridas, por e-mail, discriminadas por trecho. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a Contratada receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea. A alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a contratante tem direito para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas a Prefeitura efetuará a conferência das informações e a conseqüente glosa do valor a que tem direito;

Cancelamento de Bilhetes de Passagem: Cancelamento originado pela extinção da demanda: A informação de cancelamento será fornecida pelo responsável à Contratada, por e-mail com base nas informações do bilhete de passagem emitido. Após o recebimento da informação acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NOSHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso; Cancelamento originado de demanda de alteração:

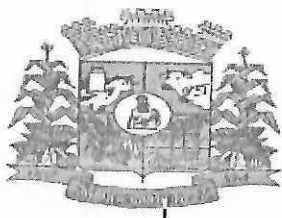
- a) analisadas as cotações, o responsável verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete de passagem;
- b) inexistência de vôos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido.

Para as situações acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do vôo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão. A solicitação de cancelamento será fornecida pela Prefeitura à contratada, por e-mail, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

Reembolso: Imediatamente após o cancelamento, a Contratada deverá requerer junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque. A Contratada deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show. O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada.

A execução do serviço irá ocorrer de forma remota, por meio de plataformas online, comunicação telefônica, e-mail, WhatsApp ou outro meio de comunicação previamente estabelecido. A empresa deve garantir que haja meios eficazes de comunicação para atender às necessidades dos usuários do serviço, independentemente do local onde estejam.

- A empresa precisa ter uma infraestrutura adequada, incluindo sistemas de reserva de passagens, suporte técnico, atendimento ao cliente e pessoal administrativo;
- A empresa deve ser capaz de atender às demandas do Município de forma oportuna, garantindo reservas e emissão de bilhetes no prazo de até 3 horas após a solicitação e escolha dos horários e relacionados a passagem e retorno de solicitações realizadas para suporte durante as viagens em até 1 hora;
- Os resultados esperados incluem a emissão de bilhetes de acordo com as solicitações do Município, a prestação de suporte durante as viagens, o gerenciamento eficiente de alterações e cancelamentos, e a entrega de relatórios detalhados sobre as despesas com viagens ao Município.
- A empresa contratada deverá apresentar, juntamente com a cotação das passagens aéreas, documentos ou comprovantes emitidos pela companhia aérea que atestem a tarifa oficial vigente para o trecho e data solicitados, incluindo informações detalhadas sobre os valores das tarifas e taxas aplicáveis. Essa exigência visa garantir a transparência e a compatibilidade dos preços praticados com os do mercado, evitando qualquer aumento indevido
- Em caso de divergência nos valores apresentados, a contratada deverá justificar formalmente a diferença e, se necessário, proceder à adequação dos preços conforme os valores oficiais. O não cumprimento desta cláusula poderá ensejar aplicação de sanções administrativas conforme estipulado neste Termo de Referência e no contrato.



A contratação é perfeitamente viável através de pregão, visto ser um serviço comum com facilidade e exatidão de descrição do objeto.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A contratação envolve um único item, devido à natureza contínua e integrada desses serviços, o parcelamento não é viável nem vantajoso para a Administração Pública, sendo recomendada a contratação de forma global, por meio de um único fornecedor, garantindo maior eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo de licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre as empresas do ramo, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação de serviços de agenciamento de viagens visa garantir maior economicidade e eficiência administrativa, por meio da obtenção de tarifas mais vantajosas, redução de custos operacionais e melhor controle dos gastos públicos.

Também promove o melhor aproveitamento dos recursos humanos, ao liberar servidores de atividades operacionais, permitindo foco em funções estratégicas, além de reduzir erros com o apoio de empresa especializada.

Quanto aos recursos materiais e financeiros, evita investimentos em sistemas e estruturas próprias, possibilita uso sob demanda (sem desperdícios) e melhora o planejamento e a fiscalização das despesas.

Como resultado, espera-se maior agilidade, qualidade na prestação dos serviços e otimização dos recursos públicos.

10 - DAS PROVIDÊNCIAS (Art. 18, § 1º, X, da Lei nº 14.133/2021)

Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

As providências prévias à contratação, especialmente no contexto de uma licitação pública, são etapas fundamentais para assegurar a transparência, legalidade e eficiência no processo de aquisição de bens ou serviços.

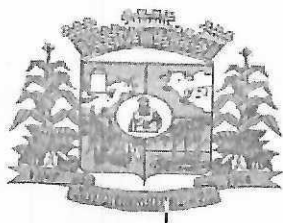
Desenvolver um documento detalhado descrevendo as especificações técnicas, requisitos e características do objeto a ser contratado. Incluir informações sobre prazos, condições de entrega, critérios de aceitação, e demais aspectos relevantes para a execução do contrato.

Serão ainda adotadas providências relativas à organização dos fluxos internos de solicitação, autorização e pagamento das passagens aéreas, de modo a garantir padronização, rastreabilidade e transparência das demandas, bem como o adequado controle orçamentário e financeiro.

Adicionalmente, serão definidos os instrumentos de comunicação e acompanhamento, tais como relatórios gerenciais, registros de solicitações e indicadores de desempenho, que subsidiarão a gestão do contrato e a tomada de decisões administrativas.

Dessa forma, as providências prévias visam garantir a execução eficiente, regular e vantajosa do contrato, assegurando o cumprimento do interesse público e a adequada aplicação dos recursos públicos.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES



Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços de agenciamento de viagens apresenta baixo impacto ambiental direto, por se tratar de atividade predominantemente administrativa. Contudo, há impactos indiretos relacionados principalmente ao consumo de papel, energia elétrica e emissão de gases poluentes decorrentes do transporte aéreo.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se:

- Priorizar processos digitais, com emissão de bilhetes eletrônicos e redução do uso de papel;
- Incentivar o uso de sistemas eletrônicos eficientes, com baixo consumo de energia;
- Planejar deslocamentos de forma racional, evitando viagens desnecessárias;
- Adotar práticas sustentáveis pela contratada, quando possível;
- Prever logística reversa, quando aplicável, para descarte adequado de eventuais materiais utilizados (ex.: equipamentos ou insumos administrativos).

Dessa forma, busca-se minimizar impactos ambientais e promover o uso consciente dos recursos.

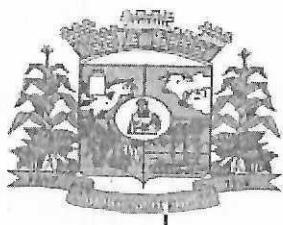
13 – MATRIZ DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Mitigadoras
Atraso na emissão de passagens	Média	Alto	Definição de SLA e penalidades
Indisponibilidade de voos	Média	Médio	Apresentação de alternativas pela contratada
Erros na emissão de bilhetes	Baixa	Alto	Conferência prévia e qualificação técnica
Não obtenção de tarifas vantajosas	Média	Médio	Exigência de comprovação de preços
Falha em reembolsos	Baixa	Médio	Controle por relatórios e fiscalização

Controle de Passagens Não Utilizadas

Com o objetivo de evitar prejuízos à Administração, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- A contratada deverá monitorar passagens não utilizadas (no-show) e informar à Administração;



- Deverá ser realizado o imediato pedido de reembolso junto à companhia aérea, quando aplicável;
- Os valores reembolsáveis deverão ser compensados por meio de glosa em fatura, devidamente comprovados;
- A contratada deverá apresentar relatórios periódicos contendo passagens emitidas, utilizadas, canceladas e reembolsadas;
- A Administração realizará o acompanhamento e conferência dos valores, garantindo o correto aproveitamento dos créditos

14. SUBCONTRATAÇÃO: fica vedada a subcontratação

15 -VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a contratação de serviços de agenciamento de viagens mostra-se adequada, necessária e alinhada ao interesse público, atendendo de forma eficiente às demandas do Município e do Fundo Municipal de Saúde de São Bernardino/SC.

A solução proposta é capaz de proporcionar maior economicidade, agilidade e controle na gestão de viagens, além de garantir suporte técnico especializado, contribuindo para a melhoria dos processos administrativos e para o adequado desempenho das atividades institucionais.

Dessa forma, a contratação revela-se viável e vantajosa, sendo a alternativa mais apropriada para suprir a necessidade identificada.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

15.1- Prazo de Entrega/ Execução:

Imediato - A execução do serviço referente ao agenciamento de passagens aéreas será realizada conforme as necessidades do Município de São Bernardino e do Fundo de saúde de São Bernardino-SC, por meio da Ata de Registro de Preços, com validade de 12 meses, conforme as condições do processo licitatório e a disponibilidade orçamentária, podendo a ata ser prorrogada uma única vez por igual período.

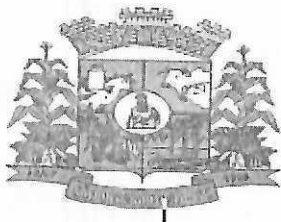
As passagens aéreas serão fornecidas conforme demanda do Município, de acordo com as normas específicas de viagens. A entrega das passagens será feita de forma digital, com envio dos bilhetes e documentos relacionados conforme acordado entre as partes, garantindo agilidade e eficiência no atendimento.

A execução do serviço inclui a remarcação e cancelamento de passagens sempre que necessário, com a agência contratada garantindo a agilidade nas alterações e a conformidade com as obrigações feitas pelo Município.

A contratada retornará o contato, no prazo máximo de 03 (três) horas em situações de rotina ou no prazo determinado pelo Servidor designado em caso de urgência, com as opções de vôos disponíveis (incluindo melhor percurso e menor tarifa disponíveis), contendo informações completas de horários, escalas e/ou conexões, tarifas e qualquer outro elemento solicitado como necessário a decisão do Município.

O Município comunicará a opção do vôo escolhido em cada caso e as informações completas sobre os passageiros, quando então a contratada deverá providenciar a emissão dos bilhetes.

Na execução do objeto, a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora será aplicada sobre o valor de cada serviço efetivamente prestado (ex.: emissão de passagens), compondo o valor final a ser pago pela Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

Níveis de Serviço (SLA – Service Level Agreement)

Com o objetivo de garantir a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços, ficam estabelecidos os seguintes níveis mínimos de serviço:

- Prazo para envio de cotações: até 2 (duas) horas após a solicitação;
- Prazo para emissão de passagens: até 3 (três) horas após a autorização da Administração;
- Prazo para atendimento de solicitações emergenciais: até 1 (uma) hora;
- Prazo para cancelamentos: até 30 (trinta) minutos após a solicitação, quando possível;
- Disponibilidade de atendimento: em horário comercial, com suporte emergencial fora do expediente, inclusive finais de semana e feriados.

15.2 - Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Adelar Luis Banazeski

15.3 - Prazo para pagamento: O pagamento será efetuado com recursos próprios através do Departamento Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL em até 15(quinze) dias, após o recebimento e aceitação da nota fiscal pela Secretaria solicitante responsável pelo recebimento, controle e fiscalização. *Os pagamentos serão realizados via transferência bancária online, se por ventura gerar tarifa bancária a mesma será descontada do credor.*

15.4 - A solução pretendida demonstra viabilidade técnica, operacional e tem respaldo orçamentário, assim como está adequado à necessidade da demanda de contratação, portanto **Declaro viável a contratação.**

São Bernardino – SC, aos 06/05/2026


ADELAR LUIS BANAZESKI

CPF: 589.642.319-53

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA


NEIVA DAS CHAGAS DAL PIZZOL

CPF: 088.457.779-10

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES


VINICIUS PAULY GALUPO

CPF: 085.938.549-31

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO
CNPJ Nº. 07.812.150/01-50
Rua Venâncio Jobim, nº 1008, Centro

Em 14 de maio de 2014, às 14h30min.

Constituiu-se em sessão pública a Comissão de Licitação nº 001/2014, para a contratação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos, sob o regime de preço fixo unitário, com o objetivo de atender às necessidades do Município de São Bernardo.

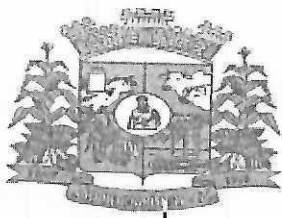
1. - Objeto: Contratação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos.

2. - Valor estimado: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
3. - Forma de contratação: Tomada de preços.
4. - Local de execução: No endereço informado pelo vencedor.
5. - Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.
6. - Critérios de julgamento: Menor preço.
7. - Local de entrega: Rua Venâncio Jobim, nº 1008, Centro, São Bernardo, SC.


MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO


MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO


MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

Walter Martins
WALTER MARTINS
CPF: 087.958.759-80

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Mizael Dutkevis
MIZAEL DUTKEVIS
CPF: 042.992.699-50

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

FERNANDA MARIA RAUBER

CPF: 108.270.279-07

Fernanda Rauber

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

OBSERVAÇÕES:

Resta Autorizado

Dalvir Luiz Ludwig

Dalvir Luiz Ludwig
Prefeito Municipal
Matrícula N°: 591/02

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO
CNPJ Nº. 07.472.230/0001-00
Rua Venâncio Júnior, nº 1008, Centro

Vilma Rosa

CIT 037 000 0000

CNPJ 07.472.230/0001-00

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO

Vilma Rosa

CNPJ 07.472.230/0001-00

CNPJ 07.472.230/0001-00

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO

CNPJ 07.472.230/0001-00

Vilma Rosa

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO

Vilma Rosa

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO

CNPJ 07.472.230/0001-00