



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de Prestação de Serviços n.º 443/2018
Processo Administrativo n.º 3388038/2018 (licitatório) – 6344871/2018 (SEMCID)
Pregão Eletrônico n.º 167/2018 - Ata de Registro de Preços n.º 225/2018

Contrato de Prestação de Serviços que entre si
celebram o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA** e a Empresa
BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE CIDADANIA, DIREITOS HUMANOS E TRABALHO**, órgão de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º **27.142.058/0011-06**, com sede à Av. Maruípe, nº 2544, Itararé, CEP: 29.047-495, nesta Capital, representada legalmente pela **SECRETÁRIA DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS**, Sr.ª **NARA BORGIO CYPRIANO MACHADO**, CPF N.º 082.747.167-01, daqui por diante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa **BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA**, CNPJ n.º 23.361.387/0001-07, estabelecida à QS 03, lote 03, sala 716, Ed. Pátio Capital Torre Sul, Brasília/DF, CEP: 71.953-000, representada por sua diretora, Sra. **MICHELLE LEMOS TRINDADE SOUSA**, CPF n.º 008.969.461-93, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, EM ÂMBITO NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE PASSAGENS AÉREAS, BEM COMO DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS**, nos termos das Leis 8.666/93 e suas alterações e do Pregão Eletrônico n.º **167/2018**, oriundo do Processo Administrativo n.º **3388038/2018**, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, EM ÂMBITO NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE PASSAGENS AÉREAS, BEM COMO DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS**, conforme descrição, quantidade e preço relacionados no Anexo I.
- 1.2. Fica estabelecido o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os Serviços serão executados de forma parcelada, nos prazos estabelecidos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e/ou **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** ou unidades requisitantes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL

- 3.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**.
- 3.1.1. O valor previsto no item 02 por ser negativo (-1,19), a contratada deverá aplicar o referido valor/desconto sobre cada serviço de agenciamento realizado na correspondente nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação - SEGES

fiscal.

3.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados à prestação dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato será **até 31/12/2018**, a contar da data de sua assinatura, sendo que o prazo de execução se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS), respeitando-se o limite do exercício financeiro correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para aquisição/contratação dos materiais/serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta das **Dotações Orçamentárias: 17.01.14.422.0022.1.0126 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.22 - Fonte de Recurso 1.000.0000 – Exercício de 2018.**

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

6.1. A **CONTRATADA** obrigar-se-á a:

6.1.1. Executar os serviços ajustados nos termos do Contrato firmado, bem como nos prazos e quantitativos estabelecidos no cronograma estimativo da unidade requisitante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, estarem em desacordo com o referido cronograma;

6.1.2. Utilizar na execução do serviço contratado pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

6.1.2.1. Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

6.1.3. Não transferir a outrem parte dos serviços previstos no presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, nos termos do art. 72 da Lei 8.666/93.

6.1.4. Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou CONTRATANTE através da Gerência de Licitações e Contratos, e/ou aos Fiscais/Gestores da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, por escrito, e antes da comunicação pela administração da necessidade do serviço, existência e/ou ocorrência de fato superveniente que prejudique e/ou impossibilitem o cumprimento das responsabilidades assumidas;

6.1.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina Art. 55, inciso XIII da Lei. 8.666/93;

6.1.6. Manter os prazos ajustados no Edital, Contrato e firmados na proposta comercial;

6.1.7. Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado;

6.1.8. Prestar os serviços sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação - SEGES

- 6.1.9.** Refazer/Repôr, no prazo determinado pela unidade responsável pela fiscalização/recebimento, quaisquer serviços/produtos que estejam fora das especificações do objeto e não satisfaçam às condições exigidas;
- 6.1.10.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de entrega dos materiais/serviços;
- 6.1.11.** Fornecer as faturas e ofícios para abertura de processos de pagamento;
- 6.1.12.** Prover todos os meios necessários à garantia do cumprimento do objeto da licitação;
- 6.1.13.** Comunicar imediatamente ao Município de Vitória, por intermédio da Secretaria requisitante e/ou fiscal do contrato, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência;
- 6.1.14.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 6.1.15.** Assumir todos os encargos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste instrumento, bem como as contribuições relativas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto;
- 6.1.16.** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os vícios resultantes da má execução do contrato firmado;
- 6.1.17.** Caberá à Agência contratada o desenvolvimento das seguintes atividades:
- 6.1.17.1.** Negociar tarifas promocionais e acordos (*tour codes*) diretamente com as Companhias Aéreas, incluindo os resultados obtidos nas tarifas fornecidas aos Órgãos Participantes;
- 6.1.17.2.** Prestar, mediante solicitação dos servidores designados, os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso, entrega das passagens e demais serviços correlatos;
- 6.1.17.3.** Administrar reembolsos de passagens junto às Companhias Aéreas;
- 6.1.17.4.** Fornecer o menor valor de tarifa disponível no mercado;
- 6.1.17.5.** Fornecer, sem custo adicional, relatórios customizados, tanto aos Órgãos Participantes como ao Órgão Gerenciador, com base nos dados relativos às viagens realizadas e canceladas, bem como as transações executadas pela contratada;
- 6.1.18.** Designar 01 (um) profissional para exercer a função de Preposto para atuar de forma conjunta com a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, constituindo elemento de ligação, com a finalidade de tomar providências, prestar e receber informações inerentes à execução deste Contrato;
- 6.1.19.** Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios e os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato.
- 6.1.20.** Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos, comprovados, causados à CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos por infração cometida ou por atos executados inadequadamente.
- 6.1.21.** Comunicar imediatamente ao órgão fiscalizador qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação - SEGES

6.1.22. Manter atualizados junto ao CONTRATANTE, durante a execução do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, as Certidões Negativas de Regularidade Fiscal.

6.2. A **CONTRATANTE** obrigar-se-á a:

6.2.1. Providenciar a abertura de processo de aquisição/contratação ao verificar a necessidade, sempre com prévia antecedência à sua utilização, visando a não paralisação dos serviços;

6.2.2. Exercer, por intermédio de servidor designado o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, sob todos os seus aspectos, anotando em registro as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do fornecedor;

6.2.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com o fornecedor segundo os prazos estabelecidos neste termo e/ou no contrato firmado;

6.2.4. Proporcionar condições para a perfeita consecução do objeto deste instrumento;

6.2.5. Proceder consulta da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista do compromissário fornecedor;

6.2.6. Verificar a existência de recursos financeiros para custear a aquisição;

6.2.7. Atestar os serviços efetivamente prestados de acordo com as cláusulas constantes da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato do qual este faz parte integrante;

6.2.8. Efetuar os pagamentos devidos ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR e/ou CONTRATADO, na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;

6.2.9. Autorizar a prorrogação de prazo de entrega de materiais quando solicitado pelo compromissário fornecedor e devidamente justificado;

6.2.10. Notificar o fornecedor, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento.

6.2.11. Proceder à abertura de processo solicitando a aplicação de penalidade e encaminhar à SEGES/SUB-ADM, quando a ocorrência referir-se ao fornecimento/contratação de sua Unidade Gestora / Secretaria requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E DA SUSTAÇÃO

7.1. Em regra, o pagamento à Contratada deverá ser efetuado até o 30º dia, a contar do recebimento da fatura. Contudo, caso o servidor não tenha retornado de viagem durante esse período, o pagamento deverá ser efetuado até o 30º dia a contar da chegada dele.

7.2. O Município de Vitória reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o fornecimento de passagens aéreas não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, conforme regras determinadas no Edital.

7.3. As Notas Fiscais/Faturas correspondentes às passagens aéreas e aos serviços de agenciamento deverão ser apresentadas separadamente ao fiscal de cada Município, em 01 (uma) via, no caso de NF eletrônica, ou em 02 (duas) vias nos demais casos, contendo os seguintes dados e documentos anexos:

a) Número da requisição do bilhete;

J

M.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação - SEGES

- b) Identificação do bilhete (número, cia aérea, data de aquisição, data de emissão, data da viagem, código da reserva e o trecho);
- c) Nome completo do passageiro ou conforme a identificação no bilhete aéreo;
- d) Valor da taxa de embarque;
- e) Valor da remuneração da agência de viagem (também chamada de Taxa de Transação, taxa de Agenciamento ou *Transaction Fee*), que deverá ser idêntico ao valor pactuado no contrato;
- f) Valor bruto da Nota Fiscal/Fatura;
- g) Valor líquido da Nota Fiscal/Fatura;
- h) Valor da Tarifa do bilhete de passagem aérea e valor efetivamente pago;
- i) Cópias das autorizações de emissão de passagens aéreas emitidas pelos Órgãos Participantes, através dos respectivos fiscais;
- j) Cupons do agente emissor do bilhete de passagem aérea ou cópias dos bilhetes eletrônicos;
- k) Tabela de preços da companhia aérea, caso tenha ocorrido alteração no preço da tarifa;
- l) Valor vigente das tarifas, à data da emissão dos bilhetes de passagens;
- m) Pesquisa de preços, pelo menos, junto a 03 (três) companhias aéreas ou junto às disponíveis no mercado;
- n) Detalhamento do "tipo" de tarifa da Companhia Aérea em que se enquadra a passagem aérea adquirida;
- o) Cópia das regras da companhia aérea, específicas para este "tipo" de passagem, quando tratar-se de cancelamento/mudança de vôo/no show e estes gerarem multa ou taxas;
- p) Impostos incidentes;
- q) Tour-code (se utilizado acordo promocional com a empresa aérea), bem como eventuais descontos, promoções, bônus, cortesias, tarifas promocionais, comissões ou outros benefícios oferecidos pelas Companhias Aéreas, ainda que sazonais ou advindos de metas de movimentação de volume atingido;
- r) Cópia da fatura emitida pela Companhia Aérea.

7.4. Além dos documentos apresentados pela Agência de Viagem, o servidor do Município de Vitória que realizar a viagem contratada, após seu retorno, deverá apresentar ao Fiscal do contrato, cópia do bilhete de passagem/recibo do passageiro emitido nos aeroportos, com os respectivos valores.

7.5. Deverá ser apresentado junto com as faturas documento que comprove o pagamento de eventuais multas às Companhias Aéreas.

7.5.1. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS)/FATURA(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/ORDEM DE SERVIÇO.

7.6. Os valores correspondentes às taxas de embarque serão pagos pela CONTRATADA, devendo estas ser claramente descritas na fatura.

7.7. As Notas Fiscais/Faturas deverão relacionar as transações relativas aos serviços de agenciamento, realizadas no período mensal a que se referem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação - SEGES

7.8. Caso o serviço seja recusado ou a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção ou insuficiência de quaisquer dos dados exigidos nos itens acima, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização do serviço, ou do documento fiscal, a depender do evento.

7.9. Os ÓRGÃOS GERENCIADOR e/ou PARTICIPANTES poderá(ão) deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR em decorrência de inadimplemento deste contrato.

7.10. O valor a ser pago pelo Município, corresponderá ao valor da passagem aérea paga pela Agência à Cia Aérea, descontadas eventuais comissões/vantagens concedidas, acrescido das taxas, multas e do valor a ser pago pelos serviços de agenciamento, adotando-se a seguinte fórmula:

$$VF = VP - VCV + TEM + TT$$

Onde:

VF= Valor da Fatura (valor a ser pago);

VP= Valor da Passagem Aérea;

VCV= Valor de Eventual Comissão/Vantagem concedida pela Cia Aérea;

TEM= Valor das Taxas/Multas;

TT= Valor da Taxa de Transação (*Transaction Fee*).

7.11. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;
- b) Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Edital;
- c) Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

7.12. Os pagamentos serão efetuados conforme disposto no item 7.1 desta Cláusula, e ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta), expedida pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vitória, devidamente válida;
- e) Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;
- f) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação - SEGES

g) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943.

7.13. Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

7.14. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação do fornecimento.

7.15. A Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste Contrato.

7.16. É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

7.17. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Administração do Município de Vitória em favor do FORNECEDOR.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento da execução do contrato será feito pelo servidor abaixo designado ou por outro servidor designado pelo Secretário da Pasta, nos termos do Art. 67 da Lei. n.º 8.666/93, que deverá atestar a execução dos serviços, observando a Cláusula Sétima, sem o qual não serão permitidos quaisquer pagamentos.

a. **No SEMCID: RAIANA RIBEIRO RANGEL**, Assessora Técnica– Telefone (27) 3382-5516;

8.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas observadas. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção de medidas cabíveis.

8.3. O responsável pela fiscalização não terá poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste Contrato.

8.4. A fiscalização terá que atestar a execução dos serviços, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

8.5. Caso os serviços não tenham sido executados satisfatoriamente, a contratada deverá refazê-lo, sem que lhe advenha desse ato qualquer ônus extra.

8.6. A fiscalização poderá a qualquer tempo solicitar a substituição de pessoas da equipe da contratada, mediante justificativa.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. O licitante fica sujeito à penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória e será descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores da PMV **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002 pelos seguintes motivos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação - SEGES

- a) Não assinar a ata, injustificadamente (inexecução total): até 04 (quatro) anos, sendo que o prazo será definido com base no histórico da licitação (tempo decorrido da realização da disputa até sua convocação, influências do mercado nos valores, possibilidade de desistir da proposta antes da convocação, justificadamente, e outras agravantes ou atenuantes para dosimetria);
- b) Deixar de entregar, injustificadamente, após a convocação, documentação exigida para o certame (desistência de proposta): até 01 (um) ano, sendo que o prazo será definido com base no histórico da licitação (tempo decorrido da realização da disputa até sua convocação, influências do mercado nos valores e outras agravantes ou atenuantes para dosimetria);
- c) Apresentar documentação falsa exigida para o certame: até 05 (cinco) anos, sendo que o prazo será definido dependendo da comprovação de que o licitante foi o responsável direto ou indireto pela apresentação; se tinha conhecimento da falsificação; se agiu com dolo ou culpa;
- d) Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado): até 06 (seis) horas, a contar do início do evento: até 01 (um) ano, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;
- e) Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado): superior a 06 (seis) horas, a contar do início do evento: até 02 (dois) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;
- f) Falhar, injustificadamente na execução do contrato (inexecução total), caracterizado pela verificação da não execução dos serviços após 08 (oito) horas, a contar do início do evento: até 04 (quatro) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos.

9.2. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) ainda a(s) seguinte(s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

I. Multas – nos seguintes casos e percentuais:

- a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução do serviço de até 04 (quatro) horas, a contar do início do evento: 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela executada com atraso.
- b) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução do serviço superior a 04 (quatro) horas e até 06 (seis) horas, a contar do início do evento: 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela executada com atraso.
- c) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na entrega dos itens contemplados na Ordem de Serviço superior a 06 (seis) horas, a contar do início do evento: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela executada com atraso.
- d) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.
- e) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da OS.
- f) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviço – OS. Caracterizada pela verificação da não execução dos serviços após 08 (oito) horas de atraso, a contar



do início do evento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da OS.

II. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, nos casos de:

- a) Fraude na execução da contratação;
- b) Comportamento de modo inidôneo ou cometimento de fraude fiscal.

9.3. As multas previstas no inciso I do item 9.2 poderão ser descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, com a devida anuência do fornecedor.

9.4. As sanções previstas no item 9.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso I do item 9.2, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

9.5. As sanções previstas no item 9.1 e no inciso I do item 9.2 são de competência da Subsecretária de Gestão Administrativa da Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação, facultada a defesa prévia do Licitante, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

9.6. A sanção prevista no inciso II do item 9.2 é de competência do Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação, facultada a defesa do Licitante, no respectivo processo administrativo de penalidade, no prazo de 10 (dez) dias da notificação e abertura de vista.

9.7. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

10.2. O CONTRATANTE poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada.

10.3. Neste caso, a CONTRATADA terá direito a receber os valores correspondentes aos serviços executados e aprovados pelo órgão fiscalizador.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do Preâmbulo.

11.2. As comunicações feitas por fax deverão ser realizadas em remessas do original, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Capital, Vitória, ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação - SEGES

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Vitória, 26 de novembro de 2018.

NARA BORGÔ CYPRIANO MACHADO
SECRETÁRIA DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
CONTRATANTE

Michelle Lemos T. Sousa
Diretora
Brasitur Eventos e Turismo

MICHELLE LEMOS TRINDADE SOUSA
BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

Pelo Município

Pela Contratada



ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

1. OBJETO

AGENCIAMENTO DE VIAGENS, EM ÂMBITO NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE PASSAGENS AÉREAS, BEM COMO DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, de acordo com as necessidades do Município, conforme descrito na tabela abaixo:

TABELA DE PROPOSTA FINAL					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
02	7.22.99.0013.2	SERVIÇO, Tipo: Contratação de Empresa, Complemento: Agenciamento de viagens, em âmbito Nacional e/ou Internacional , compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, reembolso, cancelamento e entrega de passagens aéreas, bem como demais serviços correlatos.	01	-1,19	-
05	7.22.22.0037-2	PASSAGEM AÉREA, Tipo: INTERCÂMBIO , Aplicação: Repasse das despesas mensais com aquisição de bilhetes para utilização dos serviços por servidores.	2.500	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
TOTAL					R\$ 2.500,00

1.1. Para os fins deste Termo, considera-se:

1.1.1. **Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (Transaction Fee):** Modelo pelo qual o cliente remunera os serviços da Agência de Viagens mediante taxa fixa por transação para suportar integralmente todos os custos diretos ou indiretos envolvidos na administração das demandas de viagens;

1.1.2. **Fiscal do Contrato:** Servidor do Município responsável pelo acompanhamento e controle da execução do contrato celebrado com a Agência de Viagens beneficiária da Ata de Registro de Preços;

1.1.3. **Reserva:** Bloqueio de assentos ou acomodações para um passageiro;

1.1.4. **Marcação:** Definição da data da viagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação - SEGES

- 1.1.5. **Emissão:** Geração de um bilhete de passagem aérea;
- 1.1.6. **Remarcação:** Geração de um novo bilhete de passagem aérea, em razão de qualquer alteração (sinônimo de reemissão e alteração);
- 1.1.7. **Cancelamento:** Ato de desfazer a emissão de bilhete de passagem aérea;
- 1.1.8. **Reembolso:** Devolução, pela Companhia Aérea, do valor da passagem aérea emitida e não utilizada.

2. **DOS SERVIÇOS E TIPOS DE PASSAGENS AÉREAS**

- 1.1. Entende-se como passagem aérea **nacional** as que forem emitidas para servidores da Prefeitura Municipal de Vitória para destinos localizados dentro do território brasileiro, bem como o seu retorno.
- 1.2. Entende-se como passagem aérea **internacional** as que forem emitidas para servidores da Prefeitura Municipal de Vitória para destinos localizados fora do território brasileiro, bem como o seu retorno.
- 1.3. Entende-se como passagem aérea de **intercâmbio** as que forem emitidas para terceiros (não servidores), que serão utilizadas para transportar pessoas de outras cidades para a cidade de Vitória, bem como o seu retorno.
- 1.4. Os serviços a serem executados serão reserva, emissão, remarcação, reembolso, cancelamento e entrega de passagens aéreas, bem como demais serviços correlatos.

3. **DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS**

3.1. A remuneração da contratada será feita EXCLUSIVAMENTE mediante Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (*Transaction Fee*), de valor fixo, aplicável a cada uma das seguintes operações:

- a) A cada **EMISSÃO**, incluídos os serviços de **RESERVA/MARCAÇÃO**, bem como **REMARCAÇÃO** (se houver), de passagens aéreas, solicitadas por servidor(es) autorizado(s) de cada Município, via e-mail, pela mesma Companhia Aérea (mesmo CNPJ), independente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for de ida e volta;
- b) A cada **EMISSÃO**, incluídos os serviços de **RESERVA/MARCAÇÃO**, bem como **REMARCAÇÃO** (se houver), de passagens aéreas, solicitadas por servidor(es) autorizado(s) de cada Município, via e-mail, independente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de ida, ainda que bilhete de volta seja emitido, posteriormente, pela mesma Companhia Aérea (mesmo CNPJ);
- c) A cada **EMISSÃO**, incluídos os serviços de **RESERVA/MARCAÇÃO**, bem como **REMARCAÇÃO** (se houver), de passagens aéreas, solicitadas por servidor(es) autorizado(s) de cada Município, via e-mail, independente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de volta, ainda que bilhete de ida tenha sido emitido, anteriormente, pela mesma Companhia Aérea (mesmo CNPJ);
- d) A cada **CANCELAMENTO** de passagem aérea de ida e volta por servidor autorizado de cada Município, via e-mail;
- e) A cada **CANCELAMENTO** de passagem aérea somente de ida por servidor autorizado de cada Município, via e-mail;
- f) A cada **CANCELAMENTO** de passagem aérea somente de volta por servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação - SEGES

autorizado de cada Município, via e-mail;

3.2. Os serviços de **RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO e REEMBOLSO** não serão remunerados.

3.3. Para efeito de medição dos serviços prestados, será(ão) considerada(s):

- a) Uma única Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (*Transaction Fee*) para viagem de ida e volta realizada pela mesma Companhia Aérea (mesmo CNPJ), e emitidas em um único bilhete;
- b) Duas Taxas de Transação ou Taxas de Agenciamento (*Transaction Fee*) para viagem de ida e volta realizada por Companhias Aéreas distintas;
- c) Duas Taxas de Transação ou Taxas de Agenciamento (*Transaction Fee*) quando os trechos de ida e volta forem emitidos em bilhetes distintos (em momentos diferentes), ainda que da mesma Companhia Aérea (mesmo CNPJ), sendo vedada a utilização de tal prerrogativa para ampliação dos lucros da Agência Contratada.

3.4. A Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (*Transaction Fee*) constitui a única remuneração devida à Contratada pelos serviços previstos, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagem), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra cobrança, taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços, como forma de remuneração pelos serviços prestados.

3.5. **Constitui obrigação da CONTRATADA repassar à CONTRATANTE todos os valores relativos a descontos, promoções, bônus, cortesias, acordos (tour codes), tarifas promocionais ou outros benefícios oferecidos pelas Companhias Aéreas, ainda que sazonais ou advindos de metas de movimentação de volume atingido pela CONTRATADA. Para tanto, será exigida a apresentação, pela Agência CONTRATADA, mês a mês, das faturas emitidas pelas Companhias Aéreas referentes às passagens compradas pelo(s) Órgão(s) Contratante(s), apresentação esta que condicionará o pagamento da próxima fatura da agência.**

3.6. É vedada a apresentação de relatórios/faturas emitidos apenas por sistemas criados e/ou mantidos pela própria Agência CONTRATADA.

3.7. Os valores faturados pela CONTRATADA poderão ser diligenciados para verificar possíveis diferenças entre os preços da Companhia Aérea e os constantes da fatura da Agência contratada. Caso seja verificada qualquer diferença, serão aplicadas as sanções previstas.

4. DA SOLICITAÇÃO E FORNECIMENTO DOS BILHETES

4.1. Após formalização do Contrato, o fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas deverá ser realizado de acordo com a solicitação do Município (por meio do servidor designado), devendo ser informados pela agência, ainda na fase de cotações: vôos, horários, número de escalas, tipo de tarifa, valores, bem como demais informações inerentes às viagens.

4.2. A solicitação de emissão de bilhetes aéreos deverá ser atendida apenas para viagens com ida e volta dentro do prazo de vigência do contrato.

4.3. O Município de Vitória adquirirá as passagens pelo menor preço, dentre aqueles oferecidos pelas Companhias Aéreas para os consumidores em geral, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

4.4. Após a solicitação, via e-mail, pelo servidor designado, a contratada será obrigada a efetuar a pesquisa de preços, pelo menos, junto a 03 (três) companhias aéreas ou junto às disponíveis no



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação - SEGES

mercado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, devendo anexar tais cotações na Nota Fiscal/Fatura enviada ao CONTRATANTE.

4.4.1. Nos casos urgentes, desde que devidamente justificado, poderá ser autorizado pelo respectivo Ordenador de Despesas da Secretaria correspondente, o fornecimento de passagem a seu servidor fora das prescrições supracitadas, mantendo-se os procedimentos descritos neste termo sobre o pagamento e a ateste das notas fiscais.

4.5. A solicitação de estimativa de preços e a autorização de emissão dos bilhetes aéreos dar-se-ão por parte da Unidade Administrativa responsável pela fiscalização do Contrato, **preferencialmente** com 10 (dez) dias ou mais de antecedência à data estimada para o deslocamento do servidor.

4.6. A empresa contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para entrega do *voucher* para retirada do bilhete no aeroporto, contado do envio da autorização de passagem aérea emitido pelo solicitante.

4.7. O atendimento será efetuado nos dias úteis, em horário comercial. Deverá, também, ser garantido atendimento, fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, através de Central Telefônica ou outro meio a ser definido, sujeito a anuência do CONTRATANTE.

4.8. A CONTRATADA deverá dispor de número suficiente de operadores para atendimento do Município da Ata de Registro de Preços, de modo a garantir o pleno atendimento das necessidades de cada Unidade.

4.9. Os operadores responsáveis pelo atendimento do Município devem ter seus contatos informados, sendo necessário comunicação, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, de qualquer alteração dos mesmos.

5. CANCELAMENTO DE BILHETES

5.1. Os pedidos de cancelamentos de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, implicarão em cancelamento automático (após envio da solicitação) sendo admitida a **cobrança de taxas e/ou multas relacionadas ao referido cancelamento, devidamente descritas e comprovadas no faturamento.**

5.2. *Não se adotará o procedimento de pagamento integral do bilhete à CONTRATADA e posterior reembolso, por carta de crédito ou devolução do valor. O reembolso deverá ser abatido no valor da fatura a ser paga pela CONTRATANTE.*

5.3. *As cobranças de multa/taxa relacionadas nos itens anteriores deverão obrigatoriamente obedecer às regras das companhias aéreas e não das agências de viagens.*

5.4. *Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá informar o tipo de tarifa adquirida da Companhia Aérea, bem como suas regras específicas para cancelamentos, multas e taxas, para fins de aplicação dos itens acima.*

6. ATESTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS

6.1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas caberá a cada Município, por meio de servidor(es) designado(s) para esse fim (fiscais), estando a este atribuída a responsabilidade de conferir se na referida nota constam os valores corretos estabelecidos no contrato, realizar diligências quando for necessário, e verificar se a caracterização da despesa está de acordo com o solicitado, autorizado e efetivamente executado.

6.2. A Gerência Administrativo, Orçamentário e Financeiro de cada Secretaria (ou Unidade Administrativa Competente) terá como atribuição o acompanhamento, controle e execução deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação - SEGES

contrato, devendo esta criar dispositivos de controle no que tange aos saldos disponíveis originados de reserva de recurso previamente definidos no planejamento orçamentário e identificação da natureza da passagem aérea a fim de evitar equívocos nas fases de liquidação e pagamento da despesa.

