



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

G	LOCAL DE ENTREGA DOS BILHETES DE PASSAGEM
	Nas Secretarias Administrativas dos Órgãos Participantes, ou por correio eletrônico do passageiro, quando se tratar de bilhete ou documento eletrônico.
H	FATURAMENTO / PAGAMENTO 1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, obedecendo aos tramites abaixo; 2- O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada passagem aérea, fluviais e terrestre, reserva de hotéis, locação de veículos e outros serviços correlatos, deduzidos o desconto contratual citados no item anterior, e depois acrescido do somatório dos valores das respectivas taxas; 3- Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas ou serviços não prestados pelo CONTRATANTE. Findo o contrato, se existente crédito em favor do contratante que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres do Tesouro Municipal através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM; 4- Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe os valores não utilizados, será glosado em fatura a ser liquidada; 5- Poderá ser deduzida do valor a ser reembolsado multa eventualmente, desde que devidamente comprovada; 6- As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente; 7- O CONTRATADO deverá apresentar as faturas para pagamento no 1º dia útil de cada quinzena do mês civil; 8- As faturas deverão ser tabuladas por centro de custo (plano interno), nacional, por servidores e autoridades, discriminando, ainda: a) Nome do Beneficiado; b) Serviço executado; c) Número do bilhete ou documento equivalente; d) Valor; e) Taxas; f) Desconto contratual; e g) Indicação de tarifa-acordo.
I	VALOR DA TARIFA 1- O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, fluviais e terrestre, reserva de hotéis, locação de veículos e outros serviços correlatos inclusive quanto promocionais; 2- Serão repassadas ao CONTRATANTE as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim; 3- A Administração do CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas; 4- Salvo em situação mais vantajosa para o CONTRATANTE, O CONTRATADO aplicará o desconto contratual a que se refere à letra B deste Termo de Referência. O desconto contratual deverá ser obrigatoriamente apresentado na fatura; e 5- O CONTRATADO repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo que vier a celebrar.
J	VALOR DE REAJUSTAMENTO DE TARIFA 1- O valor da tarifa sofrerá reajuste sempre que ocorrer aumento, autorizado pelo órgão competente. 2- Os reajustes sempre serão comunicados ao CONTRATANTE por meio de documento oficial expedido pelo CONTRATADO.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ENCARGOS DO CONTRATADO

- L
- 1- Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens;
 - 2- Pagar às companhias, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
 - 3- Propiciar atendimento 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, central de telefonia (*call center*), bem como de outros recursos a serem disponibilizados pelo CONTRATADO, os quais deverão permitir ao(s) usuário(s) responsável(eis) realizar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dias não úteis;
 - 4- Pesquisar tarifas, antes da emissão de bilhetes, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;
 - 5- Fornecer passagens aéreas nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo; emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao gestor do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque;
 - 6- Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais, inclusive retorno;
 - 7- Assegurar o fornecimento do(s) menor (es) preço(s) em vigor, praticado(s) por qualquer dos setores, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ;
 - 8- Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;
 - 9- Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
 - 10- Entregar os bilhetes diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito do CONTRATANTE ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até 02 (duas) horas, contado a partir da autorização de emissão da passagem, salvo se solicitados fora do horário de expediente do CONTRATADO.
 - 10.1- No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE.
 - 11- Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação do CONTRATANTE;
 - 12- Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do CONTRATANTE.
 - 12.1- Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar; e
 - 12.2- Quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.
 - 13- Nas passagens aéreas internacionais o CONTRATADO deverá prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da emissão das passagens;
 - 14- Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;
 - 15- Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;
 - 16- Observar as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;
 - 17- Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;
 - 18- Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
 - 19- Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	<p>20- Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;</p> <p>21- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;</p> <p>22- Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ;</p> <p>23- Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;</p> <p>24- Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;</p> <p>25- Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos;</p> <p>26- Responsabilizar-se pelo fornecimento de passagens requisitadas por pessoas não credenciadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ para este fim;</p> <p>27- Enviar na data de assinatura do contrato relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do contrato; e</p> <p>28- Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.</p>
M	<p style="text-align: center;">ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO</p> <p>O acompanhamento do Contrato ficará a cargo das Secretarias Administrativas dos Órgãos Participantes.</p>

Porto de Moz /PA, 10 de Fevereiro de 2020.

ROSIBERGUE TORRES CAMPOS
Prefeito Municipal de Porto de Moz


JAIRO VIEIRA DUARTE SOUTO
Pregoeiro