



EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2016

PROPOSTA COMERCIAL

Ao

Pregoeiro da CPL/PMM

Endereço: Trav. Dom Eurico nº 1035, Bairro Centro - Medicilândia

Ref.: Edital de Pregão nº 002/2016

Validade da Proposta: 60 dias

Ins. Estadual – 15.339.408-0

Ins. Municipal – 540118

A Empresa Alta Empreendimentos Turísticos Ltda. CNPJ 03.828.649/0001-93, situada a Rua 07 de Setembro, 2029 - Centro de Altamira, em cumprimento ao que pede o Pregão Presencial Nº. 002/2016 apresentamos nossa Proposta Comercial elaborada em conformidade e observância às especificações básicas fundamentadas no **anexo I do Edital de Pregão Presencial Nº. 002/2016**: Contratação de Agência de Viagens para fornecimento de bilhetes de passagens Aéreas destinadas ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Medicilândia e suas Secretarias, Conforme discriminado no edital.

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ALTAMIRA/BELÉM/ALTAMIRA	295	813,77	240.062,15
2	ALTAMIRA/SANTAREM/ALTAMIRA	160	762,50	122.000,00
3	BELEM/BRASILIA/BELEM	15	1.305,44	19.581,60
4	BELEM/SÃO PAULO/BELEM	15	1.297,03	19.455,45
5	BELEM/RIO DE JANEIRO/BELEM	5	1.446,22	7.231,10
6	BELEM/SÃO LUIZ/BELEM	10	629,08	6.290,80
7	BELEM/GOIANIA/BELEM	10	868,24	8.682,40
	ALTAMIRA/BRASILIA/ALTAMIRA	70	1.501,44	105.100,80
	ALTAMIRA/FOZ DO IGUAÇU/ALTAMIRA	15	1.904,57	28.568,55
	ALTAMIRA/RIO DE JANEIRO/ALTAMIRA	10	1.618,57	16.185,70
	ALTAMIRA/GOIANIA/ALTAMIRA	20	1.042,23	20.844,60
	ALTAMIRA/CASCADEL/ALTAMIRA	10	1.708,48	17.084,80

Total : **RS 611.087,95**

Valor por extenso: Seiscentos e onze mil e oitenta e sete reais e noventa e cinco centavos

OBS.: CONSIDERAR PREÇO DO DIA

Desconto ofertado: 2% (Dois por cento) sobre o valor da tarifa do dia.

Rua 07 de Setembro, 2029 centro – Altamira-PA Cep.68371-140 Tel. (93) 3515-3441 Insc. Mun.540118 C.N.P.J 03.828.649/0001-93 –
www.idealatm.com.br - e-mail: idealtur1@hotmail.com



- **DECLARO** de que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**, poderá escolher a companhia aérea para o respectivo deslocamento, de que haverá garantia de vagas ou efetivação de reservas, mesmo quando as passagens forem autorizadas fora de Altamira, e de que o fornecimento de passagens solicitadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**, poderá ser atendida pela empresa licitante para qualquer horário, de acordo com os trechos existentes;
- **DECLARO**, responsabiliza-se em entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito de **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS** 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 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**.
- Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pelo **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**. Findo o contrato, se existente crédito em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS** 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;
- IDEAL TURISMO emitirá nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informará o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será glosado em fatura a ser liquidada;
- Poderá ser deduzida do valor do bilhete a ser reembolsado multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada;
- **LOCAL DE ENTREGA DOS BILHETES DE PASSAGEM**
Serviço de Almoxarifado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**, em dia e em horário de expediente normal ou por correio eletrônico do passageiro, quando se tratar de bilhete ou documento eletrônico.
- Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens aéreas;
- Pagar às companhias aéreas, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS** não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;



- 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 **IDEAL TURISMO**, os quais deverão permitir ao(s) usuário(s) responsável(eis) realizar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dias não úteis;
- Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;
- 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;
- Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais, inclusive retorno;
- Assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor, praticado(s) por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**;
- 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;
- Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**, 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;
- Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito do **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS** 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 IDEAL TURISMO.



- 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 PMM. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**.
- Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**.
- Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar; e quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**, 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.
- Nas passagens aéreas internacionais o IDEAL TURISMO 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;
- **DECLARO** responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;
- **DECLARO** 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;
- Observar as normas e regulamentos internos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**;
- **DECLARO** comunicar a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;
- Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**;



- Acatar a fiscalização da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 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;
- **DECLARO** manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
- 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 MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**;
- **DECLARO** manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;
- **DECLARO** manter atualizados o endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos;
- **DECLARO** responsabilizar-se pelo fornecimento de passagens requisitadas por pessoas não credenciadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS** para este fim;
- **DECLARO** 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;

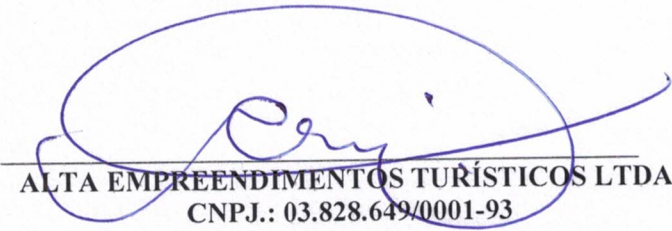


- **DECLARO** adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato Efetuar, emissão, reserva, marcação de passagens aéreas regionais e nacionais, nos trechos e horários estabelecidos, inclusive retorno, em quaisquer empresas brasileiras de transporte aéreo; Os valores das tarifas serão variáveis de acordo com a disponibilidade de cada Companhia Aérea, Horário específico de cada voo, período do ano e promoções exclusivas. Para a emissão dos bilhetes (E-TICKET) será respeitada sempre a menor tarifa disponível em sistema on-line no ato da efetivação da reserva para o trecho e voo solicitado.
- A **Ideal Turismo** se responsabiliza em disponibilizar plantão 24 horas e linha 0800 ou qualquer linha de ligações gratuitas para contatos telefônicos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**.
- A **Ideal Turismo** disponibilizará um supervisor responsável para o gerenciamento dos serviços com poderes de representante para tratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS** os assuntos relativos a execução do contrato.
- A **Ideal Turismo** apresentará e emitirá Nota Fiscal / Fatura correspondentes as viagens realizadas no mês, juntamente com as referidas requisições na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS** para conferência e atesto.
- Os valores dos bilhetes cancelados ou referentes a trechos não utilizados, serão reembolsados pela **IDEAL TURISMO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de solicitação do reembolso pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS** deduzirá do reembolso acima, o valor dos encargos gerados pelo cancelamento dos bilhetes, tais como: multa aplicada pela empresa aérea, impostos gerados nos casos de o cancelamento ocorrer após haver sido faturado o bilhete, etc.
- A **IDEAL TURISMO** apresentará suas faturas com o maior número de informações possíveis contendo, no mínimo, os seguintes dados: número de inscrição do CNPJ da Agência; número do bilhete; As requisições emitidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILANDIA E SUAS SECRETARIAS**, as quais foram atendidas no decorrer do mês faturado; nome do Passageiro; valor da tarifa, valor do e o valor da taxa de embarque, com os somatórios totais;
- A pessoa responsável Legal da empresa Sócia/Administradora Sra. Claudiana Alves Da Cruz, brasileira, casada, portadora de R.G nº.5074260 SSP/PE e C.P.F/MF sob o nº.000.354.414-10, residente e domiciliado na cidade de Altamira-PA, na Tv. Tucano, nº 465 – Jardim Independente – II, Telefone para contato (093) 99172-2244.



- **Alta Empreendimentos Turísticos Ltda**, inscrita no CNPJ 03.828.649/0001-93, Sediada a Rua 07 de Setembro, 2029 - centro - Cep. 68.371-140 na Cidade de Altamira/PA. Telefone: 93-3515-3441 - e-mail: financeiro@idealturismoatm.com.br Conta Corrente: Banco do Brasil, Agência: 0567-3 C/C 12191-6
- O prazo dos bilhetes de passagens será obedecido os estabelecidos pela Companhia Aérea.
- A empresa **Alta Empreendimentos Turísticos Ltda**, ao apresentar a proposta na forma requerida, **DECLARA** aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no presente Edital.

Altamira-PA, 28 de Janeiro de 2016.


ALTA EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS LTDA.
CNPJ.: 03.828.649/0001-93





PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA E SUAS SECRETARIAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016
ENVELOPE PROPOSTA

ALTA EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS LTDA.
CNPJ: 03.828.649/0001-93

Handwritten mark, possibly a signature or initials, located near the top center of the page.

Handwritten signature or initials, located in the upper middle section of the page.

Handwritten signature or initials, located on the right side of the page.