



**CONTRATO Nº 32135/2023**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA E A EMPRESA HOTEL A JATO OPERADORA TURÍSTICA LTDA REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO AS RESERVAS, ALTERAÇÕES (REMARCAÇÕES), CANCELAMENTOS, EMISSÕES DE BILHETES/VOUCHERS E EVENTUAIS REEMBOLSOS, PARA OPORTUNIZAR A AQUISIÇÃO, FRACIONADA E CONFORME DEMANDA DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, CLASSE ECONÔMICA (VOOS DOMÉSTICOS) E HOSPEDAGENS, DESTINADOS AS AUTORIDADES E DEMAIS SERVIDORES INTEGRANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ARAPIRACA - AL.**

Pelo presente instrumento de contrato de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**, CNPJ nº 12.198.693/0001-58, com sede na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca – AL, CEP 57.311-180, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**, brasileiro, portador do CPF nº 296.681.744-53 e RG nº 299387 SEDS/AL, com o supracitado endereço profissional, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **HOTEL A JATO OPERADORA TURÍSTICA LTDA**, CNPJ nº 17.124.851/0001-49, sediada na Avenida das Américas, nº 500, Bloco 11, Sala 302, Bairro Barra da Tijuca, Rio de Janeiro – RJ, e-mail: [financeiro@hotelajato.com.br](mailto:financeiro@hotelajato.com.br) e [licitacao@hotelajato.com.br](mailto:licitacao@hotelajato.com.br), Telefone: (21) 2484-8628, representada por seu procurador, Sr. **LUIZ AUGUSTO DE SA ARNAUD**, inscrito no CPF nº 016.425.977-59 e RG nº 05495729-5 IFP - RJ, doravante denominada **CONTRATADA**, tem como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/06 (alterada pela Lei Complementar 147/2014) e Decreto Municipal nº 2.693, de 20 de janeiro de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, com suas alterações, atendendo ao que consta na Ata de Registro de Preços nº 081/2023 decorrente do



Pregão Eletrônico SRP nº 042/2023, Homologado em 20 de outubro de 2023, Processo nº 22520/2023, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas::

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada nos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos) e hospedagens, destinados as Autoridades e demais servidores integrantes do Poder Executivo Municipal de Arapiraca – AL.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES**

2.1. Os valores descritos no subitem 6.1 deste instrumento constituem, cada qual em sua categoria (aéreo/hospedagem), o repasse à CONTRATADA, sendo essas importâncias informadas meramente estimativas, não cabendo à CONTRATADA quaisquer direitos caso esses valores não sejam atingidos durante o prazo de vigência deste instrumento.

2.2. O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

2.3. A CONTRATANTE pagará pelos bilhetes de passagens e hospedagem efetivamente fornecidos, aplicando-se o percentual referente à taxa de serviço oferecido na licitação, sem prejuízo de descontos/incentivos que, porventura, sejam concedidos

2.4. Na Taxa dos serviços deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: mão de obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.) taxas, eventuais custos de transporte e entrega de bilhete/voucher, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

2.5. A escolha da melhor tarifa, deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros: a) a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que



possível, trechos com escalas e conexões; b) Deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento ou missão.

2.6. O preço da passagem ou da diária do hotel deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas ou pelos hotéis, inclusive nas situações de tarifas/diárias promocionais.

2.7. As passagens aéreas e os hotéis (hospedagens), com as suas devidas categorias, deverão ser apresentadas e sugeridas pela Contratada a Contratante, que escolherá a que melhor se adequar as suas finalidades.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

3.1. A execução do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, com a emissão das Ordens de Serviços parceladas, mediante solicitação formalizada pelo CONTRATANTE, cujo serviço será prestado pela contratada e diz respeito aos serviços de emissão de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete), passagens aéreas nacionais, serviço de alteração e cancelamento de bilhete, de reserva de hotel e por fim o serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel.

3.2. Identificada a necessidade do serviço, o gestor do contrato encaminhará solicitação à CONTRATADA, por e-mail, para a prestação dos serviços de assessoria e cotação, contendo as informações necessárias, tais como: data de previsão da viagem e do retorno, tipo de serviço (aéreo/hospedagem), melhor período para a viagem (matutino, vespertino ou noturno), local do evento e tipo de acomodação.

3.3. Recebida a solicitação a CONTRATADA encaminhará, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro horas), ou em casos excepcionais, em prazo inferior, conforme determinação do CONTRATANTE, no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis para avaliação.

3.4. As solicitações serão feitas conforme demanda do CONTRATANTE, e, dependendo da necessidade, estas, poderão ser feitas inclusive fora do horário de expediente, aos finais de semana e/ou feriados.

3.5. O gestor do contrato elegerá com o servidor que empreenderá a viagem o voo ou o hotel que melhor atenda a necessidade do CONTRATANTE, além de confrontar as cotações remetidas pela CONTRATADA com os valores informados no site oficial da companhia aérea ou do hotel.



3.6. Em caso de desconformidade de valores com o confrontado no site oficial da companhia aérea ou do hotel, o CONTRATANTE informará imediatamente à CONTRATADA devendo essa proceder a correção, repassando o valor descrito em tela acrescido apenas das correspondentes taxas.

3.7. A CONTRATADA deverá repassar integralmente ao CONTRATANTE todos os descontos promocionais concedidos nas passagens aéreas e nos serviços de hotelaria, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não. Este documento poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento.

3.8. Elegida a melhor cotação, o gestor do contrato emitirá a correspondente Ordem de Serviço, contendo todas as informações inerentes a solicitação da viagem. A Ordem de Serviço conterá: seu número sequencial e ano, número do processo e a nota de empenho, objetivo da viagem, tipo do serviço (aéreo/hospedagem), nome e CPF do servidor, número do voo, horário e data prevista ou nome do hotel, endereço, data prevista, tipo de acomodação e outros dados julgados necessários.

3.9. Anteriormente a emissão do bilhete/voucher o gestor do contrato de agenciamento poderá solicitar, por e-mail, o serviço de reserva com vistas a assegurar, até a apresentação da Ordem de Serviço, a disponibilidade do voo ou do hotel escolhido, respeitado o período máximo definido por companhia aérea ou do hotel, segundo suas políticas.

3.10. Em caso de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente, finais de semana e/ou feriados, ou em caráter de urgência, a CONTRATADA poderá atender o requerimento do gestor do contrato, sem o recebimento da solicitação, situação que será regularizada posteriormente.

3.11. A CONTRATADA deverá prestar assessoria para definição do melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de emissão dos bilhetes.

3.12. Nos casos de solicitação de hospedagem o CONTRATANTE deverá informar na Ordem de Serviço a necessidade ou não do fornecimento de café da manhã, sendo que as eventuais e demais despesas com alimentação e aquelas relativas ao consumo dos itens do frigobar serão custeadas pelo servidor, no momento do checkout no hotel.

3.13. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA emitirá no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), o bilhete da passagem e/ou voucher da reserva do hotel, e o



encaminhará por e-mail, e, excepcionalmente, o entregará no local indicado pelo CONTRATANTE.

3.14. Identificada a necessidade da alteração do bilhete/voucher o CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por e-mail, sendo necessário, realizar nova cotação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em casos excepcionais, em prazo inferior, conforme determinação do CONTRATANTE, bem assim como a emissão de nova Ordem de Serviço.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas decorrentes alterações e Lei Federal nº 10.520/2002,

4.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço de agenciamento de viagens.

4.3. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

4.4. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço.

4.5. Encaminhar à CONTRATADA a correspondente Ordem de Serviço (OS), contendo todas as informações necessárias para a prestação do serviço de agenciamento, objeto do presente CONTRATO.

4.6. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do gestor do contrato de agenciamento.

4.7. Verificar se o serviço prestado, pela CONTRATADA, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.8. Notificar a CONTRATADA, formalmente, caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o estabelecido neste CONTRATO para a sua imediata correção.

4.8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no presente CONTRATO.

4.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste CONTRATO em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

4.10. Aprovar as solicitações de emissões de bilhetes de passagens e vouchers, alterações e cancelamentos em até 2 (duas) horas antes do prazo de expiração da reserva realizada junto a companhia aérea e/ou hotel.



4.11. Aferir no site oficial da correspondente companhia aérea ou do hotel os valores relativos aos voos e às diárias, confrontando-os com as cotações encaminhadas pela CONTRATADA.

4.12. Efetuar a glosa de parte do valor detalhado na Nota Fiscal/Fatura em virtude de eventuais cancelamentos, em consonância com o estabelecido cláusula 7 deste contrato.

4.13. Solicitar à CONTRATADA o encaminhamento de documento, subscrito pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do voucher referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais alterações e cancelamentos.

4.14. Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do gestor do contrato.

4.15. Efetuar o pagamento devido pela execução do serviço, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por normas legais.

5.2. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

5.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.

5.4. Prestar auxílio em relação a análise de melhores opções de voos (horários, duração de voos, trechos e preços promocionais) e de hotéis (localização, acomodação e preços promocionais) e demais atividades correlatas para oportunizar a emissão do bilhete ou vouchers.

5.5. Encaminhar os bilhetes de passagens ou vouchers, por e-mail, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.6. Efetuar a entrega, excepcionalmente, dos bilhetes de passagens ou vouchers em local a ser indicado pelo CONTRATANTE, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de viagens mais próximas do usuário.

5.7. Prestar o devido auxílio em relação à análise e a definição de melhores opções de voos, especificamente quanto aos horários, roteiros, duração de voos, trechos e preços promocionais, bem assim no que se refere a efetivação de reservas de hotéis quanto à localização, acomodações e preços promocionais.



- 
- 5.8. Repassar ao CONTRATANTE as tarifas/diárias promocionais sempre que oferecidas pelas companhias aéreas ou pelo hotel, observados os regulamentos vigentes à época.
- 5.9. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 5.10. Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.
- 5.11. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 5.12. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE referente a prestação do serviço e verificando erros na emissão do bilhete, procedendo a sua substituição.
- 5.13. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião da prestação dos serviços contratados.
- 5.14. Disponibilizar, periodicamente, ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, a relação de hotéis os quais tenham parceria para possibilitar as melhores escolhas, com o objetivo de maiores descontos;
- 5.15. Encaminhar no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, destacando a opção mais barata dentre as empresas aéreas que atua regularmente no trecho nacional;
- 5.16. Submeter ao gestor do contrato documento, subscrito pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do voucher referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais serviços de alterações e cancelamentos.
- 5.17. Solicitar, imediatamente após a notificação remetida pelo CONTRATANTE, nos casos de eventuais cancelamentos, o devido reembolso do valor do bilhete ou voucher junto à companhia aérea ou o hotel.
- 5.18. Comunicar o gestor do contrato, antecipadamente, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos julgados necessários, os quais possam prejudicar o empreendimento da viagem.
- 5.19. Arcar às suas expensas com a emissão de um novo bilhete de passagem ou voucher, quando da inobservância do estabelecido no presente contrato.



- 5.20. Encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso do serviço de hospedagem, após o término da diária no hotel.
- 5.21. Providenciar marcações e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação;
- 5.22. Fornecer telefone do pessoal de apoio para situações de emergência nos finais de semana e feriados sem custos para o município ou com custos de ligação local;
- 5.23. Não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto do presente Contrato;
- 5.24. A Contratada deverá apresentar, mês a mês, das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão público;
- 5.25. A Contratada deverá apresentar o detalhamento do valor da aquisição da passagem aérea, o valor da taxa de embarque, a taxa de serviço de agenciamento, valor dos impostos e o valor do desconto, no momento da solicitação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO**

6.1. O valor do presente Contrato é de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, conforme discriminado a seguir:

6.2. As despesas resultantes do presente contrato correrão à conta dos recursos consignados na Funcional Programática: **02.20.04.122.0020.2003** – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito, no Elemento de Despesa - **3.3.90.33** - **Fonte 0.1.500.1.000010** – Passagens e Despesas com Locomoção, o valor de **R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais)**, e no Elemento de Despesa - **3.3.90.39** - **Fonte 0.1.500.1.00001** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, o valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**;

No Programa de Trabalho: **11.13.11.334.1010.1154** – Manutenção do Fundo Municipal de Trabalho, no Elemento de Despesa - **3.3.90.33** - **Fonte 0.1.700.1.002100** – Passagens e Despesas com Locomoção, o valor de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)**, e no Elemento de Despesa **3.3.90.39** - **Fonte 0.1.700.1.002100** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, o valor de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Arapiraca, em moeda corrente nacional, por meio de transferência bancária, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal relativa a prestação dos serviços, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato resultante deste



TR, e desde que mantida situação habilitatória regular, no prazo de até 30 dias, contados do atesto das Notas Fiscais;

7.2. O preço das passagens aéreas e de hospedagem, a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas e hotelaria, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores e demais pertinentes;

7.3. A CONTRATANTE pagará pelos bilhetes de passagens e/ou hospedagem efetivamente fornecidos, aplicando-se o percentual referente à taxa de serviço oferecido na licitação, sem prejuízo de descontos/incentivos que, porventura, sejam concedidos.

7.4. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será resultado da soma do valor das tarifas fixadas pelas concessionárias de serviços de transportes aéreos e/ou hotelaria, acrescentado da quantia correspondente à remuneração pelo agenciamento de viagens e, quando existentes, das taxas de embarque alusivas às passagens emitidas no período faturado.

7.5. Deverão constar das Notas Fiscais/Faturas correspondentes às passagens aéreas e/ou hospedagem, os seguintes dados: a) identificação do bilhete (nº, companhia aérea e o trecho); b) nome do passageiro; c) valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete; d) valor da taxa de embarque; e) valor correspondente ao Serviço de Agenciamento de Viagens;

7.5.1. No caso dos serviços de hotelaria, após o término da diária no hotel, no mínimo as seguintes informações: 5. a) voucher relativos aos gastos com hospedagens (diárias). b) nome do servidor; c) valor da tarifa/diária; d) valor da taxa de embarque ou da taxa equivalente ao serviço de hotelaria; e) valor bruto da fatura e valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV).

7.6. A CONTRATADA deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura os comprovantes dos valores de hospedagens emitidos pelo próprio hotel, para confirmação dos valores cobrados, bem assim das faturas emitidas pelas companhias aéreas referente às passagens aéreas adquiridas.

7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal e/ou Recibo ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



7.8. O pagamento ficará condicionado a comprovação da regular situação fiscal da Contratada para a Seguridade Social;

7.9. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária, em conta-corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez que satisfeitas às condições estabelecidas no contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO**

8.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 01 (um) ano, na forma da Lei Federal nº 9.069, de 29 junho de 1995.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

9.1. O prazo de vigência do contrato, após firmado, será de 03 (três) meses, contados a partir de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, com fundamento no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REEMBOLSO E GLOSA**

10.1. A CONTRATADA solicitará à companhia aérea ou hotel, no caso de cancelamento, o devido reembolso do valor do bilhete/voucher, em até 10 (dez dias) após a sua ciência, já com o abatimento das correspondentes taxas e/ou multas, obedecendo às políticas tarifárias do emitente, informando ao CONTRATANTE o valor já descontado.

10.2. No caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, ou hospedagem, solicitar formalmente à contratada o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

11.1. Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da Lei 10.560/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa;

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual;



11.2.1. 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até 30 (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

11.2.2. 10 (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

11.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

11.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

11.4. A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Arapiraca, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais;

11.5. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios contraditório e da ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1 A contratação poderá ser rescindida:

12.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Município de Arapiraca, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

12.1.2 - Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

12.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

12.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

12.3 – Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o Município de Arapiraca responderá pelos preços



constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela CONTRATADA até a data da rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO**

O Gestor do Contrato será a servidora **MARTA MARIA FERREIRA DE AZEVEDO DANTAS**, portadora de CPF nº 041.175.434-31, que terá as seguintes atribuições:

- a) Expedir Ordem de Serviço em conformidade com o especificado nas Propostas de Preços da(s) licitante(s) vencedora(as) e demais peças correlacionadas;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata e do contrato correlacionado;
- c) Atestar as Notas Fiscais;
- d) Comunicar à CONTRATADA a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- e) Fornecer atestado de capacidade técnica, em conjunto com o titular da secretaria apropriada, quando solicitado pelo interessado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DEFINIÇÕES**

14.1. Agência de Turismo: empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação de atividades de turismo, classificando-se, em duas categorias, quais sejam, Agências de Turismo e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.974/2014.

14.2. Agenciamento de Viagem: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada do agente de viagem (RAV) para emissões de bilhetes de passagens aéreas (voos domésticos) e vouchers referente a reserva de hospedagens, além da prestação direta de serviços de assessoria, cotações, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos.

14.3. Bilhete de Passagem: documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo (voo doméstico), contendo os dados dos passageiros, os horários, itinerários da viagem, número do voo, localizador, valor da tarifa, taxa de embarque e algumas regras tarifárias, podendo contemplar um ou mais trechos.

14.4. Serviços correlatos: serviços prestados pelas agências de turismo que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como: hospedagem, transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, seguro de viagem, dentre outros;



- 14.5. Diária: valor cobrado pelo hotel, por pernoite, em decorrência da prestação de serviço de reserva de hospedagem.
- 14.6. Glosa: supressão parcial de valores descritos no documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) a título de eventuais cancelamentos dos bilhetes de passagens ou vouchers e hospedagens.
- 14.7. No-Show: não comparecimento de passageiro no momento de embarque para o voo.
- 14.8. Reembolso: excepcionais devoluções da companhia aérea ou do hotel à CONTRATADA dos valores de bilhetes de passagens ou de vouchers referentes a prestação do serviço de hospedagem (diárias), já deduzido de taxas e multas correspondentes.
- 14.9. taxa de Remuneração do Agente de Viagem (RAV): remuneração fixa da empresa de turismo decorrente da prestação dos serviços de assessoramento, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, excluído o valor da tarifa do bilhete e taxa de embarque e, no caso de hospedagem, o valor do voucher, o qual corresponde ao valor da diária mais a taxa de serviço, além de eventuais multas e taxas decorrentes de alterações e cancelamentos.
- 14.10. Repasse: valor pago a agência de viagem decorrente das emissões, alterações (remarcações) e cancelamentos, compreendendo os valores das tarifas/diárias, taxas e eventuais multas decorrentes das duas últimas operações.
- 14.11. Serviço de Alteração: remarcação de horário de voos e mudanças de trechos ocorridas ou aditamento/supressão de diárias no hotel escolhido, após a emissão dos correspondentes bilhetes de passagens ou vouchers.
- 14.12. Serviço de Cancelamento: cancelamento de voos ou de reservas de hotéis realizadas de acordo com a solicitação formalizada pela CONTRATANTE.
- 14.13. Serviço de Cotação: emissão de documento detalhado, a ser encaminhado ao Gabinete do Prefeito, através do Gestor do Contrato, contendo no mínimo 03 (três) opções para escolha de voos ou de hotéis, definidos de acordo com as especificações informadas pelo Gestor do contrato.
- 14.14. Serviço de Emissão: emissões dos correspondentes bilhetes de passagens e vouchers de reserva do hotel.
- 14.15. Serviço de Reserva: assegurar a disponibilidade do voo ou do hotel escolhido pela CONTRATANTE, por determinado período, definido de acordo com a peculiaridade de cada operadora aérea ou do hotel.
- 14.16. Tarifa: valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação de serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo CONTRATANTE.
- 14.17. Taxa de Embarque: tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas.



14.18. Transações (operações): quantidade estimada de emissões, alterações e cancelamentos decorrentes do serviço de agenciamento de viagem.

14.19. Voo Doméstico: rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro.

14.20. Voucher: documento fornecido pela agência de viagem, comprovando a contratação do serviço de hospedagem, contendo os dados do hóspede, datas previstas de chegada e de saída do hotel, tipo de acomodação, quantidade de diárias e valor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o do Município de Arapiraca/AL.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Arapiraca – AL, 27 de novembro de 2023.

  
**JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**  
MUNICÍPIO DE ARAPIRACA  
CONTRATANTE

LUIZ AUGUSTO DE SA ARNAUD -  
016425977-59  
Assinado de forma digital por  
LUIZ AUGUSTO DE SA ARNAUD  
- 016425977-59  
Dados: 2023.11.27 12:05:03  
-03'00'

**LUIZ AUGUSTO DE SA ARNAUD**  
HOTEL A JATO OPERADORA TURÍSTICA LTDA  
CONTRATADA

  
**MARTA MARIA FERREIRA DE AZEVEDO DANTAS**  
GESTORA



**ANEXO ÚNICO AO CONTRATO Nº 32135/2023**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO COM BILHETES - R\$	PERCENTUAL MÁXIMO DA REMUNERAÇÃO DE AGENCIAMENTO	DESCONTO MEDIANA (%)	PERCENTUAL MÁXIMO DA REMUNERAÇÃO DE AGENCIAMENTO APÓS O DESCONTO - %
1	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos) para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda do Poder Executivo Municipal	R\$ 242.000	10%	100%	0,00%
2	Serviço de reserva de hotel (cotação, reserva e emissão de voucher). Serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel (cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso). Hotéis de categorias executivo, 3 E 4 estrelas	R\$ 58.000	10%	100%	0,00%