



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

TERMO DE CONTRATO

Contrato nº 014/2022
Pregão nº 017/2022
Processo nº 2020-G1X91
ID CidadES – TCE-ES: 2022.500E0600002.01.0008

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER E A EMPRESA MERU VIAGENS EIRELI PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS PARA VOOS REGULARES E INTERNACIONAIS.

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER**, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o nº 07.162.270/0001-48, com sede na Av. Governador Bley, n.º 236, 8º andar, Centro, Vitória/ES CEP 29.010-150, representada legalmente pelo seu Secretário MARCELO CALMON DIAS, e a Empresa **MERU VIAGENS EIRELLI – EPP**, doravante denominada CONTRATADA, com sede SCIA, Q. 12, Conjunto 01 Lote 18, Zona Industrial (Guará), Brasília/DF, CEP 71.250-410, inscrita no CNPJ sob o nº : 09.215.207/0001-58 neste ato representada pelo Diretor Executivo Sr. GABRIEL SEVERO PEREIRA GOMES¹, ajustam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS PARA VOOS REGULARES E INTERNACIONAIS, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas seguintes.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

¹ Os dados do representante da contratada constam no formulário DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL que foi classificado como sigiloso para fins de atendimento ao estabelecido na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de **serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas para voos regulares nacionais e internacionais**, conforme discriminado no Termo de Referência que integra o Anexo I deste Contrato.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Proposta Comercial da Contratada.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei 8.666/93.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1 - O valor total da contratação é de R\$ 20.076.678,07 (vinte milhões, setenta e seis mil, seiscentos e setenta e oito reais e sete centavos), já incluídos os Termos de Adesão dele provenientes, conforme consolidação de valores e dotações orçamentárias, e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.1.1 - A taxa de transação referentes a passagens aéreas nacionais e internacionais estabelecida para o contrato é de - R\$ 4,00 (quatro reais negativos).

3.1.2 - A taxa de transação será única, aplicando-se tanto às passagens nacionais quanto internacionais.

3.2 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3 - As condições e critérios para revisão estão previstas na Cláusula Décima Primeira.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

4.1 - Pelos serviços prestados, discriminados no item 3 do Anexo I deste instrumento, a CONTRATANTE remunerará a CONTRATADA apenas pela emissão de bilhetes aéreos, pelo regime de Taxa por Transação (*Transaction Fee*), conforme discriminado no item 4.5. Por esse regime, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA uma taxa para cada bilhete emitido, que será a única remuneração devida pelo Estado pela prestação dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

4.2 - A Taxa por Transação (*Transaction Fee*) constitui a única forma de remuneração devida pela Administração à CONTRATADA pelos serviços de agenciamento, sendo vedada a cobrança de qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e/ou dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados.

4.3 - A taxa negativa será considerada como desconto a ser aplicado a cada emissão de bilhete (transação), de acordo com a metodologia estabelecida nos itens 4.5 a 4.9.

4.4 - A CONTRATADA se obriga a repassar na íntegra à CONTRATANTE o valor dos descontos provenientes de promoções e/ou dos acordos comerciais corporativos existentes entre a SEGER e as companhias aéreas, relativas ao fornecimento das passagens, devendo comprovar o uso dos acordos por meio de relatório, para fins de conferência no faturamento e pagamento.

4.5 - Para efeito de pagamento, será considerada 1 (uma) transação:

- a) A emissão de bilhete aéreo de ida e volta por uma mesma companhia;
- b) A emissão de bilhete aéreo somente ida ou somente volta;
- c) A reemissão de bilhete aéreo decorrente de remarcação de bilhete não utilizado (não voado).

4.5.1 - A emissão de bilhete aéreo de ida e volta por companhias aéreas diferentes será considerada como duas transações.

4.5.2 - Entende-se por passagem aérea doméstica voos com origem e destino cidades localizadas no Brasil. Entende-se por passagem aérea internacional voos com origem e/ou destino cidades localizadas no exterior.

4.6 - Considera-se ida ou volta todo o trecho entre a origem e o destino, independente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

4.7 - A emissão de bilhete aéreo de ida e volta por companhias aéreas diferentes será considerada como duas transações.

4.8 - Nas viagens de ida e volta com segmentos realizados por mais de uma companhia, somente serão consideradas duas transações quando o segmento principal de cada trecho for realizado por companhias diferentes, como no exemplo abaixo:

Ida

a) Trecho 1: Saída de Belo Horizonte - Brasil (Aeroporto de Confins) para São Paulo - Brasil (Aeroporto de Guarulhos), realizado pela companhia A;

- Trecho 2: Saída de São Paulo - Brasil (Aeroporto de Guarulhos) para Miami – Estados Unidos (Aeroporto Internacional de Miami), realizado pela companhia B;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

- Trecho 3: Saída de Miami (Aeroporto Internacional de Miami) para Washington, DC – Estado Unidos (Aeroporto Ronald Reagan), realizado pela companhia B;

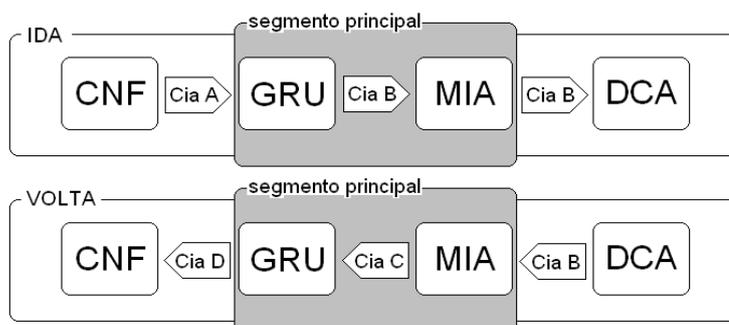
Volta

b) Trecho 1: Saída de Washington, DC – Estado Unidos (Aeroporto Ronald Reagan) para Miami – Estado Unidos (Aeroporto Internacional de Miami) realizado pela companhia B;

- Trecho 2: Saída de Miami – Estados Unidos (Aeroporto Internacional de Miami) para São Paulo – Brasil (Aeroporto de Guarulhos), realizado pela companhia C;

- Trecho 3: Saída de São Paulo – Brasil (Aeroporto de Guarulhos) para Belo Horizonte - Brasil (Aeroporto de Confins), realizado pela companhia D;

Figura 1 – Representação de segmento principal



4.9 - Será considerado segmento principal aquele de maior distância entre as cidades.

4.10 - Os demais serviços prestados pela CONTRATADA não são considerados transações, portanto, não serão remunerados.

4.11 - O valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada bilhete emitido será o valor da passagem aérea (tarifa emitida + taxa de embarque), subtraído o valor de eventuais benefícios oriundos de acordos firmados com as Companhias Aéreas exclusivos para a Administração, acrescido do valor da Taxa por Transação, que pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

$$VF = VP - VDC + TT, \text{ onde:}$$

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

VP = Valor da Passagem Aérea (tarifa emitida + taxa de embarque + seguro, no caso de passagem aérea internacional);

VDC = Valor de eventuais benefícios oriundos de acordos firmados com as Companhias Aéreas exclusivos para a Administração; e



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

TT = Valor da Taxa por Transação.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

5.1 - Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

5.1.1 - Registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE.

5.2 - A CONTRATADA deverá entre o 1º e 3º dia útil, subsequente a quinzena do serviço prestado, emitir o **Relatório Geral** e encaminhar/disponibilizar aos órgãos/entidades adesos.

5.2.1 - Entende-se como primeira quinzena: 1º ao 15º dia do mês e segunda quinzena: 16º ao dia 31º.

5.3 - O Relatório Geral deverá conter o detalhamento com todos dados referentes aos bilhetes emitidos, as tarifas e as cobranças adicionais no período, conforme previsto no item 4.19 do Anexo I.

5.4 - A partir do recebimento do Relatório Geral, o fiscal fará o recebimento provisório do objeto e terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para análise dos valores cobrados.

5.5 - O fiscal deverá realizar, após análise do Relatório Geral, o recebimento definitivo do objeto.

5.5.1 - Caso o Fiscal não identifique erro no Relatório Geral, deverá notificar a CONTRATADA para emissão da nota fiscal/fatura para pagamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do relatório.

5.5.2 - Identificado algum erro no Relatório Geral, o Fiscal deverá notificar a CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do relatório, para correção dos valores cobrados indevidamente e, sendo o caso, informando o desconto a ser aplicado na nota fiscal/fatura.

5.6 - A CONTRATADA poderá contestar análise do Relatório Geral efetuada pelo Fiscal em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

5.7 - O fiscal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento das razões da CONTRATADA, para emitir a decisão final acerca dos valores devidos à CONTRATADA.

5.8 - Decidindo o Fiscal pela procedência dos argumentos apresentados pela CONTRATADA, os valores eventualmente abatidos serão compensados na próxima nota fiscal/fatura emitida, sem aplicação de qualquer tipo de encargo.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

5.9 - O faturamento deverá ser desmembrado em mais de uma nota fiscal/fatura (por centro de custo) quando solicitado pelo fiscal do órgão.

5.10 - O valor dos descontos obtidos em função das aquisições das passagens aéreas será repassado à CONTRATANTE.

5.11 - O valor referente ao fornecimento de serviço de oxigênio, necessário ao transporte de passageiro que necessite desse recurso, conforme previsto no item 3.7.7 do Anexo I, será pago conforme taxa de serviço estabelecida pela companhia aérea, devendo o faturamento obedecer às mesmas regras da Cláusula Quarta e seus subitens, constando seus custos no Relatório Geral.

5.12 - O valor referente ao fornecimento do serviço de seguro obrigatório, nos casos de viagens internacionais, será pago pela CONTRATADA e seu faturamento deverá obedecer às mesmas regras da Cláusula Quarta e seus subitens, constando seus custos no Relatório Geral.

5.13 - A CONTRATANTE pagará à contratada pelo serviço efetivamente prestado na quinzena de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

5.13.1. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura com os valores validados pelo Fiscal, nos termos dos itens 5.5.1 ou 5.5.2, e seguirá para pagamento independentemente da manifestação de interesse da CONTRATADA em contestar o resultado da análise do Relatório Geral.

5.14 - A nota fiscal/fatura deverá ter vencimento igual ou superior a 10 (dez) dias úteis, a partir de sua apresentação.

5.15 - O fiscal deverá anexar junto à nota fiscal/fatura o Relatório Geral validado relativo à quinzena de referência.

5.15.1 - Caso o fiscal identifique erro na fatura/nota fiscal, a CONTRATADA emitirá outro documento de cobrança devidamente corrigido, com vencimento igual ou superior a 10 (dez) dias úteis, a partir de sua apresentação.

5.16 - Decorrido o prazo indicado no item 5.14, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ND = Número de dias em atraso.

5.17 - Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

5.18 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Estadual nº 2.583/1971.

5.19 - Os prazos de faturamento poderão sofrer alterações de acordo com a política econômica adotada pelas companhias aéreas, com aprovação do Governo Federal, conforme determinação da ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil). Nesse caso, a CONTRATADA informará previamente à CONTRATANTE sobre essas condições.

5.20 - As passagens nacionais e/ou internacionais solicitadas e não utilizadas, total ou parcialmente, e quando com direito a reembolso, serão reembolsadas de acordo com o prazo de cada companhia e com a legislação vigente, sendo admitido o prazo máximo de 90 (noventa) dias após a ocorrência da solicitação, deduzidas as multas porventura cobradas pelas companhias aéreas.

5.21 - Para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura, os seguintes documentos:

5.21.1. Comprovante de venda da passagem aérea: via do bilhete de passagem e descrição da regra tarifária do bilhete.

5.21.2. Solicitação autorizada pelo órgão e demonstração das opções de voos enviadas pela agência ao órgão/entidade adeso referente à solicitação aprovada.

5.21.3. Os bilhetes emitidos pelas companhias aéreas contendo o valor das passagens, para fins de verificação pela Administração, dos valores apresentados na fatura da agência.

5.22 - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será efetuado através de depósito em qualquer agência da rede bancária.

5.23 - A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

6 - CLÁUSULA SEXTA: DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

6.1 - Será realizada, quadrimestralmente, a contar da data de início dos serviços a avaliação de desempenho dos serviços contratados.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

6.2 - Conforme artigo 58, §2º, da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, a SEGER criou seu próprio modelo de Avaliação de Desempenho.

6.3 - A pesquisa será submetida aos fiscais de contrato dos órgãos/entidades adesos, e posteriormente apurada mediante as informações registradas pelos órgãos respondentes.

6.4 - A avaliação limita-se à atribuição dos valores 1 (um) e 0 (zero) para cada atributo avaliado por órgão/entidade adeso:

6.4.1 - O valor 1 (um) é atribuído quando a resposta do órgão/entidade é "sim" para o questionamento da avaliação; o valor 0 (zero) é atribuído quando a resposta do órgão/entidade é "não" para o questionamento.

6.5 - O resultado da avaliação será obtido por meio do resultado da equação:

$RA = 100 \times SA / NAV$, onde:

RA: resultado da avaliação;

SA: somatória das respostas sim, avaliados com valor 1 (um);

NAV: número dos atributos avaliados. Quando o órgão/entidade adeso informa que "não utilizou" o serviço sua resposta não será computada no somatório.

6.6 - O resultado da avaliação de desempenho poderá ser "insuficiente" se o resultado geral for inferior a 60 (sessenta) pontos ou pelo atributo individual da pesquisa, quando for inferior a 50 (cinquenta) pontos:

6.6.1. Apuração pelo resultado geral: Será considerada "insuficiente" a avaliação de desempenho que obtiver resultado geral inferior a 60 (sessenta) pontos. A avaliação acima contemplará a soma de todos os itens avaliados pelos órgãos/entidades adesos ao contrato.

6.6.2. Apuração pelo atributo individual: será considerado "insuficiente" o atributo cuja avaliação de desempenho obtiver resultado inferior a 50 (cinquenta) pontos.

6.7 - Das sanções administrativas no caso da apuração "insuficiente" da avaliação, cujo somatório de todos os atributos for inferior a 60 (sessenta) pontos:

6.7.1. Na primeira incidência de conceito "insuficiente", a comissão gestora convocará a empresa para ciência do desempenho dela no período, não aplicando nenhuma penalidade, apenas o registro da reunião.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

6.7.2. Na segunda incidência subsequente ou 3 (três) alternadas dentro de um período de 24 meses (considerando eventuais prorrogações) de conceito "insuficiente" será instaurado processo de sanção visando aplicar multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre a média das faturas emitidas no período de realização da avaliação, contemplando todos os órgãos/entidades adesos ao contrato.

6.7.3. A partir da terceira incidência subsequente ou 4 (quatro) alternadas dentro de um período de 24 meses (considerando eventuais prorrogações) de conceito "insuficiente" será aberto processo de sanção visando aplicar multa de 0,8% (zero vírgula oito por cento) sobre a média das faturas emitidas no período de realização da avaliação, contemplando todos os órgãos/entidades adesos ao contrato.

6.8 - Das sanções administrativas no caso da apuração insuficiente da avaliação de cada atributo (50 pontos):

6.8.1. Na primeira incidência de conceito "insuficiente", a comissão gestora convocará a empresa para ciência do desempenho dela no período, não aplicando nenhuma penalidade, apenas o registro da reunião.

6.8.2. Na segunda incidência subsequente ou 3 (três) alternadas dentro de um período de 24 meses (considerando eventuais prorrogações) de conceito "insuficiente" será instaurado processo de sanção visando aplicar multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre a média das faturas emitidas no período de realização da avaliação, contemplando todos os órgãos/entidades adesos ao contrato.

6.8.3. A partir da terceira incidência subsequente ou 4 (quatro) alternadas dentro de um período de 24 meses (considerando eventuais prorrogações) de conceito "insuficiente" será instaurado processo de sanção visando aplicar multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre a média das faturas emitidas no período de realização da avaliação, contemplando todos os órgãos adesos ao contrato.

6.9 - Caso o fornecedor descumpra mais de um atributo no período, a multa será limitada a 2% (dois por cento) no caso do item 6.8.2 e limitada a 3% (três por cento) no caso do item 6.8.3.

6.10 - A cada quadrimestre, caso a apuração da avaliação de desempenho seja considerada "insuficiente" concomitantemente nos dois critérios de apuração, descritos nos itens 6.6.1 e 6.6.2, prevalecerá a apuração constante no item 6.6.1.

6.11 - Caso a CONTRATADA esteja indisponível no prazo de 10 (dez) dias para reunião online/presencial para apresentação do resultado e ciência, será considerado o envio do e-mail com notificação do resultado da avaliação de desempenho.

6.12 - Os atributos que serão avaliados constam na Tabela 4 do item 9.12 do Anexo I:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

Tabela 4 – Avaliação de desempenho

	Atributos Avaliados	Resposta
1	Considerando a qualidade do atendimento telefônico, no período normal 8h as 19h a agência atendeu as necessidades do órgão? (Item 3.2)	
2	Considerando a qualidade do atendimento telefônico, no período de plantão a agência atendeu as necessidades do órgão? (Item 3.3)	
3	Os bilhetes emitidos com erro pela CONTRATADA foram corrigidos no prazo de 1 h após acionamento do órgão/entidade adeso à CONTRATADA? (Item 3.6.4)	
4	A agência prestou assistência ao passageiro, subsidiando-o com as informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, no prazo de até 2h do pedido das informações, tais como casos de cancelamento, atraso ou <i>overbooking</i> do voo, remarcação, créditos, seguro obrigatório e outros problemas ou dúvidas? (Item 3.7.6)	
5	O Relatório Geral contém o detalhamento com todos dados referentes aos bilhetes emitidos, os custos e os descontos aplicados? (Item 5.3 -)	
6	Utilizou os acordos ou negociações pactuadas entre a SEGER e as companhias aéreas, realizando os procedimentos necessários para aplicação desses instrumentos. Os acordos em vigor estão disponíveis na íntegra no Portal de Contratos do Estado (https://contratos.es.gov.br/), no link do atual Contrato de Passagens Aéreas (Item 3.6.1.1)	

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 24 (vinte e quatro) meses.

7.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/1993, por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridos os requisitos materiais e formais do citado dispositivo legal e do Enunciado CPGE nº 08, disponível na página da Procuradoria Geral do Estado.

7.3 - O início da execução dos serviços ocorrerá com a assinatura do Termo de Adesão pelo órgão ou entidade Contratante, que também deverá ser publicado na forma do art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93, observado o prazo de vigência contratual único acima indicado.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

8.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato são próprios das respectivas dotações dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, conforme o Apêndice I do Anexo I.

9 - CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ 602.300,34 (seiscentos e dois mil, trezentos reais e trinta e quatro centavos), na modalidade de seguro garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

9.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

9.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

9.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

9.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

9.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

9.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

9.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

9.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

9.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

9.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

9.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

9.7.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

9.7.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 - Compete à Contratada:

(a) Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula 1ª, por intermédio exclusivo de seus empregados;

(b) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

(b.1) qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;

(b.2) bons princípios de urbanidade;

(b.3) pertencer ao seu quadro de empregados;

(c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;

(d) Observar, após a comunicação feita pela Contratante, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços;

(e) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

(f) Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado;

(g) Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto Estadual nº 4.251-R/2018, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

g.1) Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados;

g.2) No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação;

g.3) Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS – a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei 7.210/1984;

g.4) O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ou CONTRATADO. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993;

(h) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R;

(i) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes;

(j) Disponibilizar, sem ônus aos órgãos/entidades adesos, acesso ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade *self booking*, com utilização do “E-ticket”;

(k) Prestar, os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como providenciar as atividades conexas de contratação de seguros de viagem e bagagem;

(l) Administrar reembolsos de passagens (descontos concedidos, cancelamentos e similares) junto às companhias aéreas, cujo prazo não deverá ultrapassar 90 (noventa dias) dias, salvo justificativa apresentada pela companhia aérea;

(m) Reembolsar os órgão/entidades adesos em até 90 (noventa) dias, a partir da emissão do bilhete, o valor das passagens aéreas emitidas pagas e não utilizadas,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato;

(n) Negociar tarifas promocionais e acordos (*tour codes*) diretamente ou assessorando os órgãos/entidades adesos, perante as Companhias Aéreas, registrando todos os bilhetes emitidos dentro do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas;

(o) Adequar em até 90 (noventa) dias as eventuais customizações necessárias para o atendimento integral as exigências do item 4) do Anexo I e seus subitens;

(p) Manter contato com a CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste termo, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso, com formalização posterior;

(q) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a SEGER, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência;

(r) Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, à disposição a qualquer momento, em horário compreendido entre 08h e 17h, de segunda a sexta-feira, excluídos feriados, informando telefone fixo, celular, endereço e e-mail para contato, devendo ser comunicada qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

(s) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE as mudanças no quadro de funcionários que afetem a prestação de serviços;

(t) Cadastrar os usuários no sistema, seguindo fluxo a ser definido em conjunto com a SEGER, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação;

(u) Após a efetivação do cadastro do usuário deverá ser encaminhado um e-mail de confirmação a SEGER e ao usuário cadastrado;

(v) Apresentar sempre, que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;

(w) Firmar à época da assinatura do contrato o **TERMO de CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE**, Apêndice III do Anexo I e guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

(x) Apresentar garantia contratual de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato;

(y) Apresentar após o término do contrato Termo de Quitação à comissão gestora do contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado por seu representante legal, carimbado e datado;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

(z) Havendo prorrogação contratual, o Termo de Quitação deverá ser apresentado em até 15 (quinze) dias após a prorrogação;

(aa) Na hipótese de o Termo de Quitação não ser fornecido dentro no prazo fixado no item anterior, será considerada como plena, rasa e total a quitação em favor do Estado do Espírito Santo dos débitos referentes à presente contratação.

10.2 - Compete à Contratante:

- (a) Validar o Plano de Ação para Implantação dos Serviços;
- (b) Realizar reuniões periódicas com a CONTRATADA visando o acompanhamento global da execução dos serviços contratados;
- (c) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, no que tange à execução global dos serviços contratados;
- (d) Atuar junto à CONTRATADA quando cientificada de falhas e irregularidades, após o cumprimento do disposto na letra “b” do item 10.3, por parte dos fiscais dos órgãos/entidades adesos;
- (e) Analisar e realizar alterações contratuais que se fizerem necessárias;
- (f) Notificar por escrito a CONTRATADA da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- (g) Coordenar e consolidar as Avaliações Periódicas de Desempenho, dando ciência à CONTRATADA;

10.3 - Compete aos órgãos e entidades adesos:

- (a) Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, sob todos os seus aspectos, nos termos da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, atestando mensalmente a execução do serviço;
- (b) Notificar a CONTRATADA acerca de falhas e irregularidades observadas no cumprimento o contrato, buscando a resolução das inconformidades;
- (c) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, no que tange à execução dos serviços, de seu conhecimento;
- (d) Subsidiar a SEGER na aplicação de eventuais penalidades, observando a cláusula de acompanhamento e fiscalização do contrato;
- (e) Responder tempestivamente às pesquisas de Avaliação Periódica de Desempenho, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

(f) Manter atualizada a designação de Fiscal de Contrato, informando à SEGER e à CONTRATADA, inclusive quando houver eventuais alterações;

(g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas nas cláusulas contratuais.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA REVISÃO

11.1 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

11.1.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

11.1.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

11.1.3 - Não será concedida a revisão quando:

(a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

(b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;

(c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

(d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

(e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

11.1.4 - A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT e Procuradoria Geral do Estado.

11.2 - O valor relativo à Taxa de administração será fixo e irrealizável, durante a vigência do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

11.3 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

11.4 - As revisões a que o contratado fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou com o encerramento do Contrato.

11.5 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irrevogável a esse direito.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

12.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

12.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

12.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

12.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

(a) advertência;

(b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

(c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

(d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;

(e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

12.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

12.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

12.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

12.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

12.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

(a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

(b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;

(d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

(e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

12.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

12.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

12.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

12.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

13.1 - Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

13.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

13.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

13.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

13.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS ADITAMENTOS E DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

14.2 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS RECURSOS

15.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1 - A gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 39 da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R, de 24/08/2010.

16.2 - A SEGER designará comissão gestora do contrato e os órgãos/entidades adesos designará fiscal responsável pelo acompanhamento contratual em suas unidades; na falta deste, a qualquer título, as providências de sua alçada ficarão a cargo de sua chefia imediata, caso não haja a indicação expressa do substituto, quando então este assumirá integralmente as atividades e responsabilidades do titular ausente.

16.3 - Caberá à comissão gestora executar os procedimentos referentes ao gerenciamento do contrato em nível central, incluindo a comunicação e a coordenação da execução contratual pelos órgãos/entidades adesos, a alterações contratuais que se



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

façam necessárias durante a execução contratual e a eventual aplicação de sanções administrativas à CONTRATADA, pelo descumprimento total ou parcial do contrato.

16.4 - O fiscal do órgão/entidade adeso deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.5 - O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.6 - O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.8 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

16.9 - As disposições previstas nesta seção não excluem o disposto na Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, que dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual.

16.10 - Caberá aos fiscais encaminhar à SEGER fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observadas na execução do contrato, para que a comissão gestora encaminhe à autoridade competente as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela agência CONTRATADA.

16.11 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

16.12 - A CONTRATADA deverá autorizar e/ou fornecer informações à CONTRATANTE, quando solicitado, acerca de detalhamento das operações entre a CONTRATADA e as COMPANHIAS AÉREAS, que sejam relativas aos bilhetes emitidos para a CONTRATANTE, inclusive no cumprimento do item 3.6.6 do Anexo I.

16.13 - O recebimento do serviço ocorrerá nos termos do Anexo I (Termo de Referência).



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

17.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, Samuel Alves de Moura, Encarregado Operacional.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, __²de julho de 2022.

MARCELO CALMON DIAS
(assinado eletronicamente)

GABRIEL SEVERO PEREIRA GOMES
(assinado eletronicamente)

² A data da assinatura do contrato será considerada como a data da última assinatura das partes no contrato



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

ANEXO I DO CONTRATO N.º 014/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS

1) DA IDENTIFICAÇÃO, DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. TÍTULO: Contratação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas para voos regulares nacionais e internacionais.

1.2. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 24 (vinte e quatro) meses.

1.3. UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSÁVEIS PELA COORDENAÇÃO GERAL DO PROJETO: Gerência de Serviços Corporativos – GECOR e Subgerência de Serviços Corporativos – SUCOR.

1.4. A Gerência de Serviços Corporativos, por meio da Subgerência de Serviços Corporativos - SUCOR, é a responsável pelo planejamento, gerenciamento e elaboração das políticas de gestão administrativa (Decreto nº 2337-R, de 25 de agosto de 2009), em destaque pelas políticas de transportes e deslocamentos.

1.5. Este é um serviço de caráter contínuo, imprescindível ao exercício de atividades do Poder Executivo Estadual, uma vez que ocorre o deslocamento interestadual e internacional de servidores próprios, servidores convidados e colaboradores eventuais em missões típicas do serviço público, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas de interesse do Estado.

1.6. No ano de 2019, foram emitidos 9.954 bilhetes aéreos, englobando viagens nacionais e internacionais, totalizando o gasto de R\$ 6.861.458,92 (seis milhões, oitocentos e sessenta e um mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e noventa e dois centavos) com passagens aéreas pelo Poder Executivo Estadual.

Tabela 1 – Histórico de consumo

Número de Bilhetes	2018	2019	2020	2021
Nacionais	9.867	9.940	3.935	5350
Internacionais	23	14	6	49
Total	9.890	9.954	3.941	5.399

1.7. No total está incluído o fornecimento de passagens aéreas realizado pela Secretaria de Estado da Saúde - SESA, para os pacientes do Programa de Tratamento Fora de Domicílio – TFD. O TFD, instituído pela Portaria nº. 55/1999, da Secretaria de Assistência à Saúde (Ministério da Saúde), é um instrumento legal que visa garantir, por meio do Sistema Único de Saúde – SUS, o tratamento médico a pacientes portadores de doenças não tratáveis no município de origem quando esgotado todos os meios de atendimento. No ano de 2019, essa despesa representou cerca de 67% do total utilizado no contrato.

1.8. Diante de tais necessidades, a contratação proposta visa atender com maior presteza e economicidade a realização de serviços afetos ao agenciamento com fornecimento de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

passagens aéreas para o Estado do Espírito Santo, otimizando o trato com o bem público através de mecanismos aglutinadores de eficiência e eficácia, utilizando ferramentas que viabilizem a análise e a gestão, aliado a um controle gerencial moderno e eficiente.

1.9. Tendo em vista o caráter corporativo da presente contratação, envolvendo toda a Administração Estadual, a opção pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses respalda-se no volume contratado e na oportunidade redução de gastos. Isso porque sob o ponto de vista financeiro, a realização de licitação corporativa a cada ano tende a ser mais onerosa para a Administração. Por outro lado, ao firmar contratação por um prazo superior a 12 (doze) meses é possível garantir junto aos fornecedores preços mais vantajosos, tendo em vista a manutenção de contrato por maior período. Sob o ponto de vista do fornecedor, é possível até mensurar o impacto de uma contratação de maior prazo na saúde financeira e controle do fluxo de caixa da empresa.

1.10. Nesta mesma linha, outras licitações corporativas recentes empreendidas por esta SEGER tem apresentado como proposta prazos superiores a 12 (doze) meses de vigência.

1.11. O quantitativo dos serviços foi, inicialmente, estimado pela Secretaria de Gestão e Recursos Humanos – SEGER. Como 2020 foi um ano atípico para seleção de amostragem de dados devido a pandemia do COVID-19, foi realizado o levantamento do valor gasto por órgão/entidade no período de janeiro/2018 a dezembro/2019, observado o comportamento médio das despesas com compra de passagens aéreas.

1.12. Ao somatório dos gastos por órgão nos 24 (vinte e quatro) meses observados aplicou-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC e para cálculo do valor das cotas atualizadas adotou-se uma correção de 1,08069440% referente ao impacto da inflação acumulada registrada no período. Recorreu-se à calculadora disponível no site do Banco Central do Brasil como ferramenta para aferir o valores das cotas.

1.13. Em complementação, quando determinada cota estimada pela SEGER não foi ratificada por um órgão/entidade específico(a), coube à parte interessada alterar a cota inicialmente proposta por outra que atenda suas necessidades de serviço, mediante justificativa.

1.14. A opção de se realizar um processo licitatório voltado para um contrato corporativo visa alcançar taxas de transação mais econômicas, possibilitadas pela geração de maior interesse em contrato com maior volume de demanda, além de maior controle de gastos.

1.15. Quanto à opção de realizar a licitação em lote único, justifica-se pelos fatos:

1.15.1. A solicitação da empresa ganhadora disponibilizar um sistema para emissão e solicitação dos bilhetes, o que dificultaria a gestão de dois sistemas distintos pela administração;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

1.15.2. O item passagens internacionais ter um quantitativo pouco representativo, sendo, portanto, modalidade de deslocamento esporádica, o que desestimularia a participação das empresas.

1.16. A opção por fixar uma taxa única para a emissão de passagens nacionais e internacionais tem como justificativa e objetivo evitar que as licitantes concentrem toda a economia obtida na etapa de lances apenas nas passagens internacionais, uma vez que a disputa é por taxa, como ocorreu na última licitação. Considerando que esse tipo de passagem representa uma parcela ínfima do valor global do contrato, o desconto obtido na licitação, caso permitíssemos a oferta de taxas distintas, constituiria uma economia irrisória para a Administração.

2) DO OBJETO

2.1. Contratação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas para voos regulares nacionais e internacionais para atender aos órgãos e entidades da administração pública estadual, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal 10.520/2002 e do Decreto Estadual 2.458/2010.

2.3. A descrição dos itens juntamente com o respectivo código no Sistema Integração de Gestão Administrativa – SIGA estão demonstrados na Tabela 2:

Tabela 2 – Lote único.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE
01	2625	Serviços de Agenciamento e Fornecimento de Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais	SERVIÇO

2.4. As quantidades, os valores, unitário e global, isto é, o custo dos itens e a previsão de custo total da licitação, serão anexados ao processo após a realização de pesquisa e apuração de preços.

3) DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar sem ônus para a CONTRATANTE acesso à Sistema Eletrônico de Emissão de Passagens, via web, com utilização do “E-Ticket”.

3.2. A prestação de serviços, pelo canal de atendimento, se dará em atendimento normal das 8h às 19h, de segunda a sexta-feira, excluindo feriados, por telefone (serviço 0800 ou linha local com prefixo 027), sem ônus adicionais à CONTRATANTE.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

3.3. Atendimento de plantão: a agência deverá disponibilizar atendimento, por telefone (serviço 0800 ou linha local PREFIXO 027), para os demais dias e horários não contemplados no atendimento normal (inclusive finais de semana e feriados), possibilitando a efetiva solução de eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados no atendimento normal.

3.4. A SEGER poderá definir procedimentos complementares para melhor execução dos serviços durante o contrato, devendo comunicar à CONTRATADA.

3.5. Poderão ser definidos procedimentos diferenciados para atendimento ao Programa de Tratamento Fora de Domicílio – TFD, elaborados em conjunto com a SEGER, SESA e Agência.

3.6. Da emissão e fornecimento dos bilhetes de passagens:

3.6.1. Emitir, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, de todas as companhias aéreas, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição, informando ao órgão/entidade adeso todas as opções de voos disponíveis que atendam à solicitação enviada.

3.6.1.1. Utilizar os acordos comerciais corporativos ou negociações pactuadas entre a SEGER e as companhias aéreas, realizando os procedimentos necessários para aplicação desses instrumentos. Os acordos em vigor estão disponíveis na íntegra no Portal de Contratos do Estado (<https://contratos.es.gov.br/>), no link do Contrato de Passagens Aéreas em vigor.

3.6.1.2. As reservas e emissões dos bilhetes de passagem aérea se darão desde a solicitação até a autorização, via sistema, inclusive cancelamentos e remarcações.

3.6.1.3. Na impossibilidade temporária do uso de sistema informatizado, a CONTRATADA obriga-se a disponibilizar procedimento de compra, através da entrega de requisição de passagem devidamente assinada pelo servidor competente indicado pelo ordenador de despesas do órgão/entidade adeso.

3.6.1.4. Para os casos de indisponibilidade temporária do sistema de que trata o item 3.6.1.3, a CONTRATADA deverá manter operadores habilitados, para atendimento 24h, de modo que as reservas em voos comerciais possam ser requisitadas por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, providenciando os respectivos registros no sistema, em até 2 (dois) dias úteis.

3.6.1.5. Fica vedada a aquisição de passagens aéreas através da utilização de milhas aéreas ou programas de pontos.

3.6.2. O prazo de envio, pela CONTRATADA, de todas as opções de voos disponíveis será de até 02 (duas) horas a partir da solicitação do órgão, no caso de passagens nacionais e até 03 (três) horas nos casos de passagens internacionais.

3.6.3. O prazo de emissão de passagem aérea, pela CONTRATADA, após a autorização do ordenador de despesas do órgão deverá ser de até 02 (duas) horas em passagens nacionais e até 03 (três) horas em passagens internacionais.

3.6.4. Efetuar em até 01 (uma) hora a correção das deficiências apontadas pelo órgão adeso, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

3.6.5. O sistema oferecido pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderá ser auditado a qualquer tempo, sem aviso prévio, durante a vigência do contrato. Caso se constate irregularidade, como taxas adicionais ou sobre preços em relação aos preços ofertados pelas companhias aéreas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas em contrato.

3.6.6. Os valores faturados poderão ser diligenciados para verificar possíveis diferenças entre os preços das companhias aéreas e os faturados pela agência contratada. Caso seja verificada qualquer diferença, haverá aplicação de sanções administrativas.

3.6.7. Após a emissão do bilhete, a CONTRATADA deverá encaminhar ao órgão solicitante e-mail, em até 2 (duas) horas informando a emissão do bilhete e seus respectivos dados.

3.6.8. Os prazos citados nos itens 3.6.2, 3.6.3, 3.6.4 e 3.6.7 são aplicáveis inclusive quando diligenciados o sistema informatizado.

3.7. Dos serviços de agenciamento incluídos nesta contratação:

3.7.1. Prestar informação ao órgão/entidade adeso sobre as opções de roteiro, horários, tarifas, promoções, frequências de voos (partida/chegada) e outros dados necessários para a viagem do passageiro.

3.7.2. Efetuar reservas, marcações, remarcações, cancelamentos, reembolsos e contabilizações de créditos de passagens aéreas para a CONTRATANTE, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas.

3.7.3. Substituir os bilhetes de passagens aéreas não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo órgão/entidade adeso.

3.7.4. Reembolsar o órgão adeso/entidade a quantia paga por este com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado, de acordo com a política de cada companhia, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir do cancelamento ou no-show deduzidas as multas porventura cobradas pelas companhias aéreas.

3.7.5. Providenciar o embarque de passageiro nos voos, caso haja algum problema com o bilhete emitido pela CONTRATADA.

3.7.6. Dar assistência ao passageiro, subsidiando-o com as informações e orientações necessárias à viagem, no prazo de até 2 (duas) horas do pedido de informações, tais como casos de cancelamento, atraso ou *overbooking* do voo, remarcação, créditos, seguro obrigatório e outras ocorrências ou dúvidas.

3.7.7. Providenciar junto à companhia aérea as condições para o transporte de passageiro em condições especiais de saúde, como por exemplo, uso de oxigênio, macas e outros equipamentos, quando o passageiro apresentar laudo médico comprovando a necessidade e nele constarem as especificações de uso, de modo a permitir as condições normais de operação da aeronave, de acordo com os procedimentos estabelecidos pelas companhias aéreas para esse tipo de serviço, incluindo pagamento de taxas inerentes aos serviços, sendo essas cobradas em faturas correspondentes.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

4) DAS DISPOSIÇÕES DO SISTEMA GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS

- 4.1.** O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas deverá ser acessível via web, 7x24 (sete dias da semana e vinte e quatro horas por dia), na modalidade on-line booking, com utilização do “E-ticket” e operante em navegadores padrão de mercado como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome ou outros mais modernos que venham a surgir.
- 4.2.** Estar integrado “on-line” com os sistemas das companhias aéreas e permitir aos usuários, via internet, acessar a todas as tarifas de passagens aéreas nacionais e internacionais disponíveis no mercado no momento da consulta, permitindo a seleção e aprovação eletrônica do trecho e faixa de horários selecionados.
- 4.3.** Suportar as operações de processamento, gerenciamento e acompanhamento das requisições e emissões, bem como os dados a elas relativos, com performance compatível com a carga, porte e demanda de trabalho exigidos.
- 4.4.** Permitir customização de políticas de viagens tais como obrigatoriedade de uso de menor tarifa e antecedência mínima de pedidos, dispostas na Portaria Estadual SEGER nº 59-R/2015 e alterações futuras.
- 4.5.** Conter campo próprio para inserção de justificativa por parte do servidor interessado e de autorização de superior hierárquico, no caso no não atendimento das políticas constantes no item 4.4.
- 4.6.** Realizar controle orçamentário por centro de custos.
- 4.7.** Manter em banco de dados as informações dos passageiros para que essas não precisem ser informadas a cada novo acesso.
- 4.8.** Permitir o cadastro de passageiro com no mínimo os seguintes dados: nome completo, gênero, órgão, número funcional, CPF, RG, e-mail e telefone.
- 4.9.** Permitir classificação do passageiro como: servidor, paciente, acompanhante ou colaborador.
- 4.10.** Permitir o acompanhamento da ordem de serviço desde a solicitação inicial até a emissão “on-line” com utilização do “e-Ticket”,
- 4.11.** Permitir emissão de comprovante da reserva.
- 4.12.** Permitir emissão de bilhete de passagem aérea eletrônico (“e-ticket”), alteração e cancelamento, salvo quando devidamente comprovado pela CONTRATADA de restrição em função do sistema da companhia aérea.
- 4.13.** Informar aos usuários todas as opções de voo para o trecho e dia pesquisados, destacando em ordem crescente na tela a opção mais barata.
- 4.14.** Permitir a criação de perfis ou grupo de usuários do CONTRATANTE com níveis de acesso definidos. Exemplo:
- 4.14.1. Usuários Solicitantes:** grupo formado por servidores devidamente designados pelo ordenador de despesa, sendo responsáveis pela requisição de passagens.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

4.14.2. Usuários Autorizadores: grupo formado por servidores com competência para ordenar despesas.

4.15. Permitir o cadastramento de usuário no mínimo em três níveis hierárquicos:

4.15.1. Nível 1: Governo do Espírito Santo.

4.15.2. Nível 2: Órgão/entidade adeso.

4.15.3. Nível 3: Setor.

4.16. Organizar cada órgão/entidade adeso por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato, se couber.

4.17. Possuir mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações.

4.18. Disponibilizar, no mínimo, os seguintes itens a serem informados na emissão do bilhete aéreo: nome do passageiro, tipo de tarifa, horário do voo, número do voo, com ou sem bagagem incluída, código de reserva, além das escalas e conexão de voo.

4.19. Dos Relatórios:

4.19.1. Relatório Geral com dados completos das solicitações e emissões de um determinado centro de custos por período, contendo no mínimo: data da emissão, nome do passageiro, classificação do passageiro, data do voo (ida e volta se houver), trecho, valor da tarifa, valor da taxa de transação, valor de créditos ou cobranças adicionais (como seguro, bagagem, cancelamentos, remarcações, reembolso etc.), tipo de produto (passagem nacional ou internacional, cancelamento ou remarcação) e companhia aérea.

5) DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO, apurado pelo menor valor da taxa de transação para emissão de passagem aérea nacional e internacional, observadas as exigências deste instrumento.

5.2. O valor máximo admitido para a taxa de transação referentes a passagens aéreas nacionais e internacionais consta na Tabela 3:

Tabela 3 – Lote único

Objeto	Taxa máxima admitida por transação	Valor estimado da contratação para 24 meses*
Serviços de Agenciamento e Fornecimento de <u>Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais</u>	-R\$ 4,00	R\$ 20.076.678,07



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

***Observação:** o valor estimado para contratação considera o valor total da despesa com aquisição das passagens aéreas, incluindo o valor a ser repassado para as companhias aéreas, não se referindo somente o montante a ser gasto com a taxa administrativa do serviço de agenciamento.

5.2.1. Serão aceitas propostas de valor igual ou inferior a zero (negativas) para a taxa de transação, devendo a proponente, caso seja a arrematante, apresentar justificativa para o valor ofertado, junto com a proposta comercial, a fim de atestar a viabilidade de execução dos serviços sem prejuízos à Administração.

5.2.2. A taxa de transação será única, aplicando-se tanto às passagens nacionais quanto às internacionais.

5.3. A oferta de preços acima do parâmetro estabelecido, após a negociação, importará em desclassificação do licitante.

5.4. Entende-se por transação:

- a) a emissão de bilhete aéreo de ida e volta por uma mesma companhia;
- b) a emissão de bilhete aéreo somente de ida ou somente volta;
- c) a reemissão de bilhete aéreo não utilizado (não voado).

5.4.1. A emissão de bilhete aéreo de ida e volta por companhias aéreas diferentes será considerada como duas transações.

5.4.2. Entende-se por passagem aérea doméstica voos com origem e destino cidades localizadas no Brasil. Entende-se por passagem aérea internacional voos com origem e/ou destino cidades localizadas no exterior.

6) DO PLANO DE AÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do contrato, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar, mediante orientações da SEGER, Plano de Ação para a perfeita execução dos serviços.

6.2. O Plano de Ação deverá contemplar, no mínimo: as ações a serem desenvolvidas, os recursos necessários, os responsáveis pelas ações, além do cronograma de implantação com prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para realização das seguintes ações:

6.3. Realizar a apresentação para equipe da SEGER do sistema informatizado que será disponibilizado para a execução contratual.

6.4. Demonstrar quais as exigências sistêmicas deverão ser customizadas para o atendimento integral das exigências contratuais e os prazos necessários para a adequação, observado o limite máximo de 90 (noventa) dias para a realização dos devidos ajustes, a partir da homologação do Plano de Ação.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

- 6.5.** Prazos para implantação, cadastro gerais e acesso a solução.
- 6.6.** Treinamento da solução visando capacitar os servidores para operar o sistema, para que atuem como multiplicadores, ministrando internamente junto à equipe de trabalho da CONTRATANTE e demais órgãos, os treinamentos que se fizerem necessários.
- 6.7.** Início da operação do Sistema de Emissão de Passagens.
- 6.8.** Início da Execução Contratual.
- 6.9.** Após a submissão do Plano de Ação, a SEGER deverá homologá-lo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- 6.10.** O Plano de Ação poderá ser alterado ou reformulado, por igual prazo e por uma única vez.
- 6.11.** Após a validação e homologação do Plano de Ação pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos de entrega previstos no plano.
- 6.12.** Até a Implantação do Sistema, as emissões ocorrerão conforme previsto no subitem 3.6.1.3.

7) DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

- 7.1.** Pelos serviços prestados, discriminados no item 3) deste instrumento, a CONTRATANTE remunerará a CONTRATADA apenas pela emissão de bilhetes aéreos, pelo regime de Taxa por Transação (*Transaction Fee*), conforme discriminado no item 7.5. Por esse regime, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA uma taxa para cada bilhete emitido, que será a única remuneração devida pelo Estado pela prestação dos serviços.
- 7.2.** A Taxa por Transação (*Transaction Fee*) constitui a única forma de remuneração devida pela Administração à CONTRATADA pelos serviços de agenciamento, sendo vedada a cobrança de qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e/ou dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados.
- 7.3.** A taxa negativa será considerada como desconto a ser aplicado a cada emissão de bilhete (transação), de acordo com a metodologia estabelecida nos itens 7.5 a 7.9.
- 7.4.** A CONTRATADA se obriga a repassar na íntegra à CONTRATANTE o valor dos descontos provenientes de promoções e/ou dos acordos comerciais corporativos existentes entre a SEGER e as companhias aéreas, relativas ao fornecimento das passagens, devendo comprovar o uso dos acordos por meio de relatório, para fins de conferência no faturamento e pagamento.
- 7.5.** Para efeito de pagamento, será considerada 1 (uma) transação:
- a) A emissão de bilhete aéreo de ida e volta por uma mesma companhia;
 - b) A emissão de bilhete aéreo somente ida ou somente volta;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

c) A reemissão de bilhete aéreo decorrente de remarcação de bilhete não utilizado (não voado).

7.5.1. A emissão de bilhete aéreo de ida e volta por companhias aéreas diferentes será considerada como duas transações.

7.5.2. Entende-se por passagem aérea doméstica voos com origem e destino cidades localizadas no Brasil. Entende-se por passagem aérea internacional voos com origem e/ou destino cidades localizadas no exterior.

7.6. Considera-se ida ou volta todo o trecho entre a origem e o destino, independente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

7.7. A emissão de bilhete aéreo de ida e volta por companhias aéreas diferentes será considerada como duas transações.

7.8. Nas viagens de ida e volta com segmentos realizados por mais de uma companhia, somente serão consideradas duas transações quando o segmento principal de cada trecho for realizado por companhias diferentes, como no exemplo abaixo:

Ida

a) Trecho 1: Saída de Belo Horizonte - Brasil (Aeroporto de Confins) para São Paulo - Brasil (Aeroporto de Guarulhos), realizado pela companhia A;

Trecho 2: Saída de São Paulo - Brasil (Aeroporto de Guarulhos) para Miami – Estados Unidos (Aeroporto Internacional de Miami), realizado pela companhia B;

Trecho 3: Saída de Miami (Aeroporto Internacional de Miami) para Washington, DC – Estado Unidos (Aeroporto Ronald Reagan), realizado pela companhia B;

Volta

b) Trecho 1: Saída de Washington, DC – Estado Unidos (Aeroporto Ronald Reagan) para Miami – Estado Unidos (Aeroporto Internacional de Miami) realizado pela companhia B;

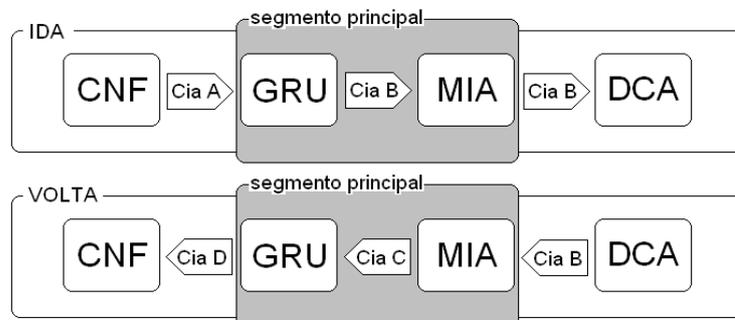
Trecho 2: Saída de Miami – Estados Unidos (Aeroporto Internacional de Miami) para São Paulo – Brasil (Aeroporto de Guarulhos), realizado pela companhia C;

Trecho 3: Saída de São Paulo – Brasil (Aeroporto de Guarulhos) para Belo Horizonte - Brasil (Aeroporto de Confins), realizado pela companhia D.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

Figura 1 – Representação de segmento principal



7.9. Será considerado segmento principal aquele de maior distância entre as cidades.

7.10. Os demais serviços prestados pela CONTRATADA não são considerados transações, portanto, não serão remunerados.

7.11. O valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada bilhete emitido será o valor da passagem aérea (tarifa emitida + taxa de embarque), subtraído o valor de eventuais benefícios oriundos de acordos firmados com as Companhias Aéreas exclusivos para a Administração, acrescido do valor da Taxa por Transação, que pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

$$VF = VP - VDC + TT, \text{ onde:}$$

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

VP = Valor da Passagem Aérea (tarifa emitida + taxa de embarque + seguro, no caso de passagem aérea internacional);

VDC = Valor de eventuais benefícios oriundos de acordos firmados com as Companhias Aéreas exclusivos para a Administração; e

TT = Valor da Taxa por Transação.

8 FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1. Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

8.1.1. Registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE.

8.2. A CONTRATADA deverá entre o 1º e 3º dia útil, subsequente a quinzena do serviço prestado, emitir o **Relatório Geral** e encaminhar/disponibilizar aos órgãos/entidades adesos.

8.2.1. Entende-se como primeira quinzena: 1º ao 15º dia do mês e segunda quinzena: 16º ao dia 31º.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- 8.3.** O Relatório Geral deverá conter o detalhamento com todos dados referentes aos bilhetes emitidos, as tarifas e as cobranças adicionais no período, conforme previsto no item 4.19.
- 8.4.** A partir do recebimento do Relatório Geral, o fiscal fará o recebimento provisório do objeto e terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para análise dos valores cobrados.
- 8.5.** O fiscal deverá realizar, após análise do Relatório Geral, o recebimento definitivo do objeto.
- 8.5.1.** Caso o Fiscal não identifique erro no Relatório Geral, deverá notificar a CONTRATADA para emissão da nota fiscal/fatura para pagamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do relatório.
- 8.5.2.** Identificado algum erro no Relatório Geral, o Fiscal deverá notificar a CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do relatório, para correção dos valores cobrados indevidamente e, sendo o caso, informando o desconto a ser aplicado na nota fiscal/fatura.
- 8.6.** A CONTRATADA poderá contestar análise do Relatório Geral efetuada pelo Fiscal em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.
- 8.7.** O fiscal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento das razões da CONTRATADA, para emitir a decisão final acerca dos valores devidos à CONTRATADA.
- 8.8.** Decidindo o Fiscal pela procedência dos argumentos apresentados pela CONTRATADA, os valores eventualmente abatidos serão compensados na próxima nota fiscal/fatura emitida, sem aplicação de qualquer tipo de encargo.
- 8.9.** O faturamento deverá ser desmembrado em mais de uma nota fiscal/fatura (por centro de custo) quando solicitado pelo fiscal do órgão.
- 8.10.** O valor dos descontos obtidos em função das aquisições das passagens aéreas será repassado à CONTRATANTE.
- 8.11.** O valor referente ao fornecimento de serviço de oxigênio, necessário ao transporte de passageiro que necessite desse recurso, conforme previsto no item 3.7.7, será pago conforme taxa de serviço estabelecida pela companhia aérea, devendo o faturamento obedecer às mesmas regras do item 7) e seus subitens, constando seus custos no Relatório Geral.
- 8.12.** O valor referente ao fornecimento do serviço de seguro obrigatório, nos casos de viagens internacionais, será pago pela CONTRATADA e seu faturamento deverá obedecer às mesmas regras do item 7) e seus subitens, constando seus custos no Relatório Geral.
- 8.13.** A CONTRATANTE pagará à contratada pelo serviço efetivamente prestado na quinzena de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:
- 8.13.1.** A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura com os valores validados pelo Fiscal, nos termos dos itens 8.5.1 ou 8.5.2, e seguirá para pagamento independentemente da manifestação de interesse da CONTRATADA em contestar o resultado da análise do Relatório Geral.
- 8.14.** A nota fiscal/fatura deverá ter vencimento igual ou superior a 10 (dez) dias úteis, a partir de sua apresentação.
- 8.15.** O fiscal deverá anexar junto à nota fiscal/fatura o Relatório Geral validado relativo à quinzena de referência.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

8.15.1. Caso o fiscal identifique erro na fatura/nota fiscal, a CONTRATADA emitirá outro documento de cobrança devidamente corrigido, com vencimento igual ou superior a 10 (dez) dias úteis, a partir de sua apresentação.

8.16. Decorrido o prazo indicado no item 8.14, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

8.17. Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

8.18. A liquidação das despesas obedecerá ao estabelecido na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Estadual nº 2.583/1971.

8.19. Os prazos de faturamento poderão sofrer alterações de acordo com a política econômica adotada pelas companhias aéreas, com aprovação do Governo Federal, conforme determinação da ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil). Nesse caso, a CONTRATADA informará previamente à CONTRATANTE sobre essas condições.

8.20. As passagens nacionais e/ou internacionais solicitadas e não utilizadas, total ou parcialmente, e quando com direito a reembolso, serão reembolsadas de acordo com o prazo de cada companhia e com a legislação vigente, sendo admitido o prazo máximo de 90 (noventa) dias após a ocorrência da solicitação, deduzidas as multas porventura cobradas pelas companhias aéreas.

8.21. Para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura, os seguintes documentos:

8.21.1. Comprovante de venda da passagem aérea: via do bilhete de passagem e descrição da regra tarifária do bilhete.

8.21.2. Solicitação autorizada pelo órgão e demonstração das opções de voos enviadas pela agência ao órgão/entidade adeso referente à solicitação aprovada.

8.21.3. Os bilhetes emitidos pelas companhias aéreas contendo o valor das passagens, para fins de verificação pela Administração, dos valores apresentados na fatura da agência.

8.22. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será efetuado através de depósito em qualquer agência da rede bancária.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

8.23. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

9. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

9.1. Será realizada, quadrimestralmente, a contar da data de início dos serviços a avaliação de desempenho dos serviços contratados.

9.2. Conforme artigo 58, §2º, da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, a SEGER criou seu próprio modelo de Avaliação de Desempenho.

9.3. A pesquisa será submetida aos fiscais de contrato dos órgãos/entidades adesos, e posteriormente apurada mediante as informações registradas pelos órgãos respondentes.

9.4. A avaliação limita-se à atribuição dos valores 1 (um) e 0 (zero) para cada atributo avaliado por órgão/entidade adeso:

9.4.1. O valor 1 (um) é atribuído quando a resposta do órgão/entidade é "sim" para o questionamento da avaliação; o valor 0 (zero) é atribuído quando a resposta do órgão/entidade é "não" para o questionamento.

9.5. O resultado da avaliação será obtido por meio do resultado da equação:

RA: $100 \times SA / NAV$, onde:

RA: resultado da avaliação;

SA: somatória das respostas sim, avaliados com valor 1 (um);

NAV: número dos atributos avaliados. Quando o órgão/entidade adeso informa que "não utilizou" o serviço sua resposta não será computada no somatório.

9.6. O resultado da avaliação de desempenho poderá ser "insuficiente" se o resultado geral for inferior a 60 (sessenta) pontos ou pelo atributo individual da pesquisa, quando for inferior a 50 (cinquenta) pontos:

9.6.1. Apuração pelo resultado geral: Será considerada "insuficiente" a avaliação de desempenho que obtiver resultado geral inferior a 60 (sessenta) pontos. A avaliação acima contemplará a soma de todos os itens avaliados pelos órgãos/entidades adesos ao contrato.

9.6.2. Apuração pelo atributo individual: será considerado "insuficiente" o atributo cuja avaliação de desempenho obtiver resultado inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.7. Das sanções administrativas no caso da apuração "insuficiente" da avaliação, cujo somatório de todos os atributos for inferior a 60 (sessenta) pontos:

9.7.1. Na primeira incidência de conceito "insuficiente", a comissão gestora convocará a empresa para ciência do desempenho dela no período, não aplicando nenhuma penalidade, apenas o registro da reunião.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

9.7.2. Na segunda incidência subsequente ou 3 (três) alternadas dentro de um período de 24 meses (considerando eventuais prorrogações) de conceito "insuficiente" será instaurado processo de sanção visando aplicar multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre a média das faturas emitidas no período de realização da avaliação, contemplando todos os órgãos/entidades adesos ao contrato.

9.7.3. A partir da terceira incidência subsequente ou 4 (quatro) alternadas dentro de um período de 24 meses (considerando eventuais prorrogações) de conceito "insuficiente" será aberto processo de sanção visando aplicar multa de 0,8% (zero vírgula oito por cento) sobre a média das faturas emitidas no período de realização da avaliação, contemplando todos os órgãos/entidades adesos ao contrato.

9.8. Das sanções administrativas no caso da apuração insuficiente da avaliação de cada atributo (50 pontos):

9.8.1. Na primeira incidência de conceito "insuficiente", a comissão gestora convocará a empresa para ciência do desempenho dela no período, não aplicando nenhuma penalidade, apenas o registro da reunião.

9.8.2. Na segunda incidência subsequente ou 3 (três) alternadas dentro de um período de 24 meses (considerando eventuais prorrogações) de conceito "insuficiente" será instaurado processo de sanção visando aplicar multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre a média das faturas emitidas no período de realização da avaliação, contemplando todos os órgãos/entidades adesos ao contrato.

9.8.3. A partir da terceira incidência subsequente ou 4 (quatro) alternadas dentro de um período de 24 meses (considerando eventuais prorrogações) de conceito "insuficiente" será instaurado processo de sanção visando aplicar multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre a média das faturas emitidas no período de realização da avaliação, contemplando todos os órgãos adesos ao contrato.

9.9. Caso o fornecedor descumpra mais de um atributo no período, a multa será limitada a 2% (dois por cento) no caso do item 9.8.2 e limitada a 3% (três por cento) no caso do item 9.8.3.

9.10. A cada quadrimestre, caso a apuração da avaliação de desempenho seja considerada "insuficiente" concomitantemente nos dois critérios de apuração, descritos nos itens 9.6.1 e 9.6.2, prevalecerá a apuração constante no item 9.6.1.

9.11. Caso a CONTRATADA esteja indisponível no prazo de 10 (dez) dias para reunião online/presencial para apresentação do resultado e ciência, será considerado o envio do e-mail com notificação do resultado da avaliação de desempenho.

9.12. Os atributos que serão avaliados constam na Tabela 4:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

Tabela 4 – Avaliação de desempenho

	Atributos Avaliados	Resposta
1	Considerando a qualidade do atendimento telefônico, no período normal 8h as 19h a agência atendeu as necessidades do órgão? (Item 3.2)	
2	Considerando a qualidade do atendimento telefônico, no período de plantão a agência atendeu as necessidades do órgão? (Item 3.3)	
3	Os bilhetes emitidos com erro pela CONTRATADA foram corrigidos no prazo de 1 h após acionamento do órgão/entidade adeso à CONTRATADA? (Item 3.6.4)	
4	A agência prestou assistência ao passageiro, subsidiando-o com as informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, no prazo de até 2h do pedido das informações, tais como casos de cancelamento, atraso ou <i>overbooking</i> do voo, remarcação, créditos, seguro obrigatório e outros problemas ou dúvidas? (Item 3.7.6)	
5	Os relatórios fornecem as informações mínimas solicitadas pela CONTRATANTE?	
6	Utilizou os acordos ou negociações pactuadas entre a SEGER e as companhias aéreas, realizando os procedimentos necessários para aplicação desses instrumentos. Os acordos em vigor estão disponíveis na íntegra no Portal de Contratos do Estado (https://contratos.es.gov.br/), no link do atual Contrato de Passagens Aéreas (Item 3.6.1.1)	

10 . DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 39 da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R, de 24/08/2010.

10.2. A SEGER designará comissão gestora do contrato e os órgãos/entidades adesos designará fiscal responsável pelo acompanhamento contratual em suas unidades; na falta deste, a qualquer título, as providências de sua alçada ficarão a cargo de sua chefia imediata, caso não haja a indicação expressa do substituto, quando então este assumirá integralmente as atividades e responsabilidades do titular ausente.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- 10.3.** Caberá à comissão gestora executar os procedimentos referentes ao gerenciamento do contrato em nível central, incluindo a comunicação e a coordenação da execução contratual pelos órgãos/entidades adesos, a alterações contratuais que se façam necessárias durante a execução contratual e a eventual aplicação de sanções administrativas à CONTRATADA, pelo descumprimento total ou parcial do contrato.
- 10.4.** O fiscal do órgão/entidade adeso deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 10.5.** O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 10.6.** O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.7.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 10.8.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.9.** As disposições previstas nesta seção não excluem o disposto na Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, que dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual.
- 10.10.** Caberá aos fiscais encaminhar à SEGER fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observadas na execução do contrato, para que a comissão gestora encaminhe à autoridade competente as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela agência CONTRATADA.
- 10.11.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.12.** A CONTRATADA deverá autorizar e/ou fornecer informações à CONTRATANTE, quando solicitado, acerca de detalhamento das operações entre a CONTRATADA e as COMPANHIAS AÉREAS, que sejam relativas aos bilhetes emitidos para a CONTRATANTE, inclusive no cumprimento do item 3.6.6.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** Disponibilizar, sem ônus aos órgãos/entidades adesos, acesso ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade *self booking*, com utilização do “E-ticket”.
- 11.2.** Prestar, os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como providenciar as atividades conexas de contratação de seguros de viagem e bagagem.
- 11.3.** Administrar reembolsos de passagens (descontos concedidos, cancelamentos e similares) junto às companhias aéreas, cujo prazo não deverá ultrapassar 90 (noventa dias) dias, salvo justificativa apresentada pela companhia aérea.
- 11.4.** Reembolsar os órgãos/entidades adesos em até 90 (noventa) dias, a partir da emissão do bilhete, o valor das passagens aéreas emitidas pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato.
- 11.5.** Negociar tarifas promocionais e acordos (*tour codes*) diretamente ou assessorando os órgãos/entidades adesos, perante as Companhias Aéreas, registrando todos os bilhetes emitidos dentro do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas.
- 11.6.** Adequar em até 90 (noventa) dias as eventuais customizações necessárias para o atendimento integral as exigências do item 4) e seus subitens.
- 11.7.** Manter contato com a CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste termo, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso, com formalização posterior.
- 11.8.** Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a SEGER, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência.
- 11.9.** Executar o serviço objeto deste Termo de Referência, por intermédio exclusivo de seus empregados.
- 11.10.** Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, os seguintes aspectos:
- 11.10.1.** Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
 - 11.10.2.** Bons princípios de urbanidade.
 - 11.10.3.** Pertencer ao seu quadro de empregados
- 11.11.** Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- 11.12.** Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, à disposição a qualquer momento, em horário compreendido entre 08h e 17h, de segunda a sexta-feira, excluídos feriados, informando telefone fixo, celular, endereço e e-mail para contato, devendo ser comunicada qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.
- 11.13.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE as mudanças no quadro de funcionários que afetem a prestação de serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- 11.14.** Cadastrar os usuários no sistema, seguindo fluxo a ser definido em conjunto com a SEGER, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 11.15.** Após a efetivação do cadastro do usuário deverá ser encaminhado um e-mail de confirmação a SEGER e ao usuário cadastrado.
- 11.16.** Apresentar sempre, que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.
- 11.17.** Firmar à época da assinatura do contrato o **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE**, Apêndice III e guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.18.** Apresentar garantia contratual de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato.
- 11.19.** Apresentar após o término do contrato Termo de Quitação à comissão gestora do contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado por seu representante legal, carimbado e datado.
- 11.19.1.** Havendo prorrogação contratual, o Termo de Quitação deverá ser apresentado em até 15 (quinze) dias após a prorrogação.
- 11.19.2.** Na hipótese de o Termo de Quitação não ser fornecido dentro no prazo fixado no item anterior, será considerada como plena, rasa e total a quitação em favor do Estado do Espírito Santo dos débitos referentes à presente contratação.
- 11.20.** Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a administração Pública, a CONTRATADA, nos termos do Decreto Estadual 4.251-R/2018, se obriga a efetivar a contratação de mão de obra necessária à execução de obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) de mão de obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984.
- 11.21.** Para tanto, deverá a CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito à CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.
- 11.22.** No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADA, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.
- 11.23.** Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, a CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pela CONTRATADA, solicitará à Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS – a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada de trabalhadores, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários, no prazo máximo de 8 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do artigo 37 da Lei nº 7.210/1984.
- 11.24.** O atraso na formalização da contratação da mão de obra mencionada, por culpa exclusiva da CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade à



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

CONTRATADA. O descumprimento dessa obrigação, por parte da CONTRATADA, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993.

11.25. Nos termos do §2º do art. 33 do Decreto 4.251-R/2018, quando a natureza complexa do serviço impedir a aplicação da referida norma, a CONTRATADA deverá apresentar justificativas, ficando liberado do cumprimento da obrigação após prévia aceitação pela SEJUS, por meio de decisão fundamentada.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Compete à SEGER:

12.1.1. Validar o Plano de Ação para Implantação dos Serviços.

12.1.2. Realizar reuniões periódicas com a CONTRATADA visando o acompanhamento global da execução dos serviços contratados.

12.1.3. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, no que tange à execução global dos serviços contratados.

12.1.4. Atuar junto à CONTRATADA quando cientificada de falhas e irregularidades, após o cumprimento do disposto no item 10.3 -(b) por parte dos fiscais dos órgãos/entidades adesos.

12.1.5. Analisar e realizar alterações contratuais que se fizerem necessárias.

12.1.6. Notificar por escrito a CONTRATADA da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

12.1.7. Coordenar e consolidar as Avaliações Periódicas de Desempenho, dando ciência à CONTRATADA.

12.2. Compete aos órgãos/entidades adesos:

12.2.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, sob todos os seus aspectos, nos termos da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, atestando mensalmente a execução do serviço.

12.2.2. Notificar a CONTRATADA acerca de falhas e irregularidades observadas no cumprimento o contrato, buscando a resolução das inconformidades.

12.2.3. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, no que tange à execução dos serviços, de seu conhecimento.

12.2.4. Subsidiar a SEGER na aplicação de eventuais penalidades, observando a cláusula de acompanhamento e fiscalização do contrato.

12.2.5. Responder tempestivamente às pesquisas de Avaliação Periódica de Desempenho, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento.

12.2.6. Manter atualizada a designação de Fiscal de Contrato, informando à SEGER e à CONTRATADA, inclusive quando houver eventuais alterações.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

12.2.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas nas cláusulas contratuais.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Atestado(s) de capacidade técnica, em nome do licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter o licitante prestado serviço pertinente e compatível com o objeto deste Termo.

13.2. Comprovante de registro no CADASTUR, de acordo com o artigo 22 da Lei nº 11.771/08 e o artigo 18 do Decreto nº 7.318/2010, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 24 (vinte e quatro) meses.

14.2. A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. O valor global estimado para aquisição de passagens aéreas, incluindo a taxa de transação, para o período de 24 (vinte e quatro) meses é de R\$ 20.076.678,07 (vinte milhões, setenta e seis mil, seiscentos e setenta e oito reais e sete centavos).

15.2. O valor/quantitativo apurado na Tabela 3 é estimativo, podendo variar durante a execução do contrato, não cabendo à CONTRATADA quaisquer direitos caso não sejam atingidos durante o prazo de vigência do contrato.

15.3. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço unitário nos termos do art. 10, II, "b" da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.4. A CONTRATADA poderá realizar o serviço através de contratos e parcerias firmados com empresas consolidadoras. Nesse caso, a agência deverá apresentar, para assinatura do contrato, os documentos comprobatórios de tal condição.

15.5. Fica vedada a subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado.

15.6. Poderão participar da presente licitação empresas estrangeiras legalmente estabelecidas no País, nos termos do artigo 28, inciso V e artigo 33 §1º da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

15.7. O valor relativo à taxa de administração será fixo e irreajustável, durante o contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo, podendo ser reequilibrado conforme a previsão contida no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8666/1993.

17. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

Versão do documento em 13 de junho de 2022.

Graziela Simone Marques
Subgerente de Serviços Corporativos
SEGER/SUBAD/GECOR/SUCOR

Sheila Christina Ribeiro Fernandes
Gerente de Serviços Corporativos
SEGER/SUBAD/GECOR



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

APÊNDICE I – DEMANDA ESTIMADA PARA 24 MESES

ORGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR (MARÇO A DEZEMBRO/2022)	VALOR
ADERES	32204	23.122.0035.2070	3.3.90.33.00	0101000000	R\$ 25.000,00	R\$ 53.754,14
AGERH	41202	10.41.202.18.544.0018.2231 10.41.202.18.122.0018.2070 10.41.202.18.544.0018.2229	3.3.90.33	0275000001, 0675000001, 0275000002, 0675000002, 0107000007, 0101000000	R\$ 47.449,37	R\$ 113.878,47
APE	40102	1312200432070000,00	3.3.90.33.00	0101000000	R\$ 5.900,43	R\$ 5.900,43
ARSP	30206	10.32.206.04.130.0060.4158	3.3.90.33.01	0271000753	R\$ 62.500,00	R\$ 150.000,00
CBMES	45104	10.45104.06.182.0059.2900	339033	107/101	R\$ 75.210,80	R\$ 180.505,92
CEASA	31203	10.31.203.20.605.0038.2236	33903300	0271000000	R\$ 9.870,78	R\$ 9.870,78
DER	35201	10.35.201.26.122.0800.2070	3.3.90.33.01	0101000000	R\$ 42.350,40	R\$ 94.133,96
DETRAN	450202	10.45.202.06.122.0036.2070	3.3.90.33.01	0271000001	R\$ 54.448,95	R\$ 130.677,48
DIO	28.202	10.28.202.04.662.0049.2153	339033	271	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
ESESP	280201	10.28.201.0412800272077	339033	0101	R\$ 10.000,00	R\$ 10.209,98
FAMES	42201	10.42.201.12.364.0152.2688	339033	102	R\$ 18.537,68	R\$ 37.075,35



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ORGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR (MARÇO A DEZEMBRO/2022)	VALOR
FAPES	320202	10322021957100172232	33903300	0101000000, 0272000000, 0672000000, 4101000000, 4301000000, 0159000005	R\$ 122.219,78	R\$ 122.219,78
HPM	45105	10.45.105.06.302.0561.2790	3.3.90.33.01	0101	R\$ 5.739,43	R\$ 5.739,43
IASES	48201	20.48.201.14.421.0014.2269	339033	101	R\$ 12.500,00	R\$ 40.549,60
IDAF	31201	10.31.201.20.122.0038.2070	3.3.90.33.01	0271000000	R\$ 59.005,15	R\$ 83.138,65
IEMA	41201	10.41.201.18.122.0800.2070 10.41.201.18.544.0018.1104	3.3.90.33.01	0101000000 0271000000	R\$ 123.355,59	R\$ 246.711,18
IJSN	270201 E 270901	10.27.201.04.122.0562.2070 10.27.901.15.127.0562.2282	3.3.90.33.01 E 3.3.90.33.01	0101000000 E 0101000000	R\$ 13.800,00	R\$ 30.910,26
INCAPER	310202	10.31.202.20.608.0038.2118	3.3.90.33	101	R\$ 33.693,81	R\$ 89.850,16
IPAJM	600201	20602010912200022070	3.3.90.33.00	0278000000	R\$ 29.744,41	R\$ 70.000,00
IPEM	32203	10.32.203.22.665.9999.2315	3.3.92.33.01	0272000700	R\$ 23.783,23	R\$ 57.079,76
JUCEES	22202	10.22.202.23.691.0035.2115	3.3.90.33.01	0271000000	R\$ 52.846,94	R\$ 52.846,94
PCES	450102	10.45.102.06.181.0561.2903	3.3.90.33	0101000000R	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ORGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR (MARÇO A DEZEMBRO/2022)	VALOR
PGE	16101	10.16.101.03.092.0740.2238 e 10.16.901.03.092.0740.2238	3.3.90.33-01	0101.000000 e 0159.000002	R\$ 10.000,00	R\$ 217.343,29
PMES	450103	10.45.103.06.181.0561.2902	339033	101	R\$ 100.000,00	R\$ 230.000,00
PROCON	46202 e 46904	10.46.202.14.422.0068.4847 e 10.46.904.14.422.0068.4847	339033	101 e 159	R\$ 10.000,00	R\$ 22.103,58
PRODEST	280203	412600502254	339033-01	0271000000	R\$ 22.399,22	R\$ 22.399,22
RTV	10201	10.10.201.24.722. 0049. 2156	3.3.90.33.01	0101000000	R\$ 10.000,00	R\$ 17.774,29
SCM	10102	0412200192092	3.3.90.33.01	0101000000	R\$ 244.583,20	R\$ 586.999,58
SCV	10101	10.10.101.04.122.0019.2121	339033	101	R\$ 29.697,85	R\$ 71.274,85
SEAG	31101	31.101.20.122.080.2070	339033	0101000000	R\$ 28.206,42	R\$ 56.412,85
SEAMA	410101	10411011812208002070	3.390.33	101	R\$ 73.417,26	R\$ 87.041,18
SECOM	10104	10.10.104.24.122. 0049. 2070	339033	0101	R\$ 20.000,00	R\$ 40.000,00
SECONT	10103 e 10904	0412401892227	3.3.90.33-01	0101000000 e 0159000024	R\$ 17.662,22	R\$ 42.389,34
SECTIDES	320101	19.122. 0800. 2070	3.3.90.33	0101000000	R\$ 188.860,20	R\$ 202.269,29



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ORGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR (MARÇO A DEZEMBRO/2022)	VALOR
SECULT	10.40.101	13.122.0043.2070	3.3.90.33.00	0101.000000	R\$ 68.000,00	R\$ 163.494,28
SEDH	48101	10.48.101.14.122.0800.2070	3.3.90.33	0101000000	R\$ 56.479,50	R\$ 135.550,82
SEDU	420101	1212200322175,00	339033	0102000001	R\$ 120.320,12	R\$ 240.640,25
SEDURB	360101	36.101.15.122.0054.2070	3.3.90.33.01 e 3.3.90.33.02	0101000000	R\$ 34.600,78	R\$ 83.041,88
SEFAZ	22101	10.22.101.04.123.0050.2151	3.3.90.33.01/3.3.90.3 3.02	0101000000	R\$ 382.556,09	R\$ 382.556,09
SEG	10109	412200192121,00	3.3.90.33.01	0101000000	R\$ 92.082,05	R\$ 220.996,92
SEGER	28101	10.28.101.04.122.0800.2070	3.3.90.33.01/3.3.90.3 3.02	0101000000	R\$ 29.000,00	R\$ 70.000,00
SEJUS	46101	10.46.101.14.421. 0053. 2119	3.3.90.33.01	0101	R\$ 300.000,00	R\$ 720.000,00
SEMOBI	350101	10.35.101.26.122. 0800. 2070	339033	0101	R\$ 25.000,00	R\$ 53.690,99
SEP	27101	10.27.101.04.121.0050.2256	3.3.90.33	0101000000	R\$ 28.000,00	R\$ 66.722,13
SESP	45101	10.45.101.06.181.0561.2097	339033	0101	R\$ 90.427,80	R\$ 172.804,80



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ORGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR (MARÇO A DEZEMBRO/2022)	VALOR
SESPORT	390101	10.39.101.27.122.0159.2070 10.39.101.27.811.0159.2249 10.39.101.27.812.0159.2596	3.3.90.33	0101 0163 0363	1.982.186,58	R\$ 4.731.542,84
SETADES	47101 / 47901 / 47906	47.101.081220800.2070 47.101.083060026.2201 47.101.083060026.6863 47.101.113340026.2867 47.906.113340026.2867 47.901.082440191.2203 47.901.082440191.4875 47.101.084220039.2262	3.3.90.33.01	0101000000/0133000000 0333000000/0157000000 0357000000	R\$ 201.200,00	R\$ 351.332,58
SETUR	370101	10.37.101.23.122.0800.2070	339033	0101000000	R\$ 188.072,19	R\$ 188.072,19
VG	19101	10.19.101.04.122.0019.2172	339033	101	R\$ 29.256,00	R\$ 70.214,40
SESA SEDE*	440901	10.122.0047.2290 10.122.0047.2719 10.122.0047.2070 10.128.0047.2128 10.302.0047.2720 10.304.0047.4701	3.3.90.33.00	0104000000 e/ou 0304000000 e/ou 0334000005 e/ou 0155000000 e/ou 0355000000	R\$ 350.208,01	R\$ 700.416,02



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ORGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR (MARÇO A DEZEMBRO/2022)	VALOR
		10.305.0047.2961				
SRSC*	440928	10.302.0047.2185 e/ou 10.122.0047.2252	3.3.90.33.00	0104000000 e/ou 0304000000 e/ou 0155000000 e/ou 0355000000 e/ou 0335000003	R\$ 1.000.466,54	R\$ 2.000.933,08
SRSCI*	440926	10.302.0047.2185 e/ou 10.122.0047.2252	3.3.90.33.00	0104000000 e/ou 0304000000 e/ou 0155000000 e/ou 0355000000 e/ou 0335000003	R\$ 576.136,60	R\$ 1.152.273,2
SRSV*	440929	10.302.0047.2185 e/ou 10.122.0047.2252	3.3.90.33.00	0104000000 e/ou 0304000000 e/ou 0155000000 e/ou 0355000000 e/ou 0335000003	R\$ 2.296.223,41	R\$ 4.592.446,82
SRSSM*	440927	10.302.0047.2185 e/ou 10.122.0047.2252	3.3.90.33.00	0104000000 e/ou 0304000000 e/ou 0155000000 e/ou 0355000000 e/ou 0335000003	R\$ 366.944,52	R\$ 733.889,04
*SESA TOTAL						R\$ 9.179.958,16



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ORGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR (MARÇO A DEZEMBRO/2022)	VALOR
Total						R\$ 20.076.678,07



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

APÊNDICE II – ENDEREÇO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Os locais abaixo são apenas uma referência, podendo os serviços serem prestados em outros endereços.

ÓRGÃO	ENDEREÇO
ADERES	Av. Nossa Senhora da Penha, 714, 5º andar, Ed. RS Trade Tower, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29.055-130
AGERH	Av. Jerônimo Monteiro, 1000, Loja 1, Ed. Trade Center - Centro, Vitória/ES, CEP: 29.010-935
APEES	Rua Sete de Setembro, 414, Ed. Getúlio Rezende (ao lado do Palácio da Fonte Grande), Centro, Vitória/ES, CEP: 29.015-905
ARSP	Av. Nossa Senhora dos Navegantes, 955, Sala 401. Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29050-335
CBMES	Rua Ten. Mário Francisco de Brito, 100 – Enseada do Suá – Vitória/ES, CEP 29.055-420
CEASA	Rodovia BR 262, Km 6,5, Vila Capixaba, Cariacica/ES, CEP 29.145-906
DER	Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1501, Ilha de Santa Maria, Vitória/ES, CEP 29.051-015
DETRAN	Av. Fernando Ferrari, 1080, Ed. América Centro Empresarial, Torre Sul, Mata da Praia, Vitória/ES, CEP 29.066-920
DIO	Av. Nossa Sra. da Penha, 714, Ed. RS Trade Tower, 4º andar - Praia do Canto, Vitória - ES, CEP 29055-130
DSPM	Av. Joubert De Barros, 555, Bento Ferreira, Vitoria/ES, CEP 29050-720
ESESP	Rua Francisco Fundão, 155, Morada de Camburi, Vitória/ES, CEP 29.062-545
FAMES	Praça Américo Poli Monjardim, 60, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-640
FAPES	Av. Fernando Ferrari, 1080, Ed América Centro Empresarial, Torre Norte, Sala 701, Mata da Praia, Vitória/ES, CEP 29.066-380
IASES	Avenida Jerônimo Monteiro, 96, Ed. das Repartições Públicas, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-002
IDAF	Av. Jerônimo Monteiro, 1000 – Ed. Trade Center, Loja 1, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-935
IEMA	BR 262 Km 0, Pátio Porto Velho, Jardim América, Cariacica/ES, CEP 29.140-500
IJSN	Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2.524, Jesus de Nazaré, Vitória/ES, CEP 29.052-015
INCAPER	Rua Afonso Sarlo, 160, Bento Ferreira, CEP 29.052-010, Vitória/ES



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

IPAJM	Av. Cezar Hilal, 1345, Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP 29.056-083
IPEM	Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1595, Ilha de Monte Belo, Vitória/ES, CEP 29.053-245
JUCEES	Av. Nossa Senhora da Penha, 1915, Santa Lúcia, Vitória/ES – CEP 29.056-933
PCES	Av. Nossa Senhora da Penha, 2290, Santa Luiza, Vitória/ES – CEP 29.045-402
PMES	Av. Maruípe, 2111, São Cristóvão, Vitória/ES – 29.048-463
PGE	Av. Nossa Senhora da Penha, 1590, Ed. Petrovix, Barro Vermelho, CEP 29.057-550
PROCON	Av. Princesa Isabel, 599, Ed. Março, 9º Andar, Centro, Vitória/ES – 29.010-361
PRODEST	Av. João Batista Parra, 465, Praia do Suá, Vitória/ES, CEP 29.050-925
RTV	Av. Nossa Senhora da Penha, 2.141, Santa Luiza, Vitória/ES, CEP 29.045-401
SCM	Rua Sete de Setembro, Palácio Fonte Grande, 362 – Centro, Vitória/ES – CEP 29.015-000
SCV	Rua Sete de Setembro, Palácio Fonte Grande, 362 – Centro, Vitória/ES – CEP 29.015-905
SEAG	Rua Raimundo Nonato, 116, Forte São João, Vitória/ES, CEP 29.017-160
SEAMA	Rua Dr. João Carlos de Souza, 107, Barro Vermelho, Vitória/ES - CEP: 29.057-530
SECOM	Rua Sete de Setembro, 362, 3º andar, Palácio da Fonte Grande, Centro, Vitória/ES, CEP 29.015-000
SECONT	Avenida Governador Bley, 236, Ed. Fábio Ruschi, 8º andar, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-150
SECTIDES	Av. Fernando Ferrari, 1.080, Ed. América Centro Empresarial, Torre Norte, Salas 201 e 202, Mata da Praia, Vitória/ES, CEP 29.066-380
SECULT	Rua Luiz Gonzáles Alvarado, 51, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29.050-380
SEDH	Rua Sete de Setembro, 362 - 5º andar - Centro, Vitória/ES - CEP 29.015-000
SEDU	Av. César Hilal, 1111, Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP 29.056-085
SEDURB	Rua Adalberto de Oliveira Santos, 42, Ed. Ames, 20º andar, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-901
SEFAZ	Av. João Batista Parra, 600, Ed. Aureliano Hoffman, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29.050-375

Av. Governador Bley, 1º andar, 236, Ed. Fábio Ruschi, Centro – Vitória/ES. Tel.: (27) 3636-5245/5259/5258



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

SEG	Rua Sete de Setembro, 362, Palácio da Fonte Grande, 6º e 7º andares, Centro, Vitória/ES, CEP 29.015-000
SEGER	Av. Governador Bley, 236, 5º Andar, Ed. Fábio Ruschi, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-150
SEJUS	Av. Governador Bley, 236, 9º Andar, Ed. Fábio Ruschi, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-150
SEP	Av. Governador Bley, 236, 4º Andar, Ala Cidade, Ed. Fábio Ruschi, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-150
SESA	Rua Eng. Guilherme José Monjardim Varejão, 225, Ed. Enseada Plaza, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP: 29050-260
SESP	Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2355, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29.050-625
SESPORT	Rua Coronel Schwab Filho, S/N, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29.050-780
SETADES	Rua Dr. João Carlos Souza, 107, Ed. Green Tower, Barro Vermelho, Vitória/ES, CEP 29.057-530
SEMOBI	Av. Nossa Senhora da Penha, 714, Ed. RS Trade Tower, 6º andar, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29.055-130
SETUR	Av. João Batista Parra, 600, Ed. Aureliano Hoffman, 11º Andar, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29.050-375
VG	Rua Sete de Setembro, 362, Palácio da Fonte Grande, Centro, CEP 29.015-000, Vitória/ES



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

APÊNDICE III – TERMO CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

À SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

Pelo presente termo, <Nome do responsável>; <CPF>; <RG>; <cargo ou função>; representante legal da razão social do proponente vencedor>; <CNPJ>, abaixo assinado, comprometo-me a:

1. Manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário da SEGER, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes a SEGER ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pela SEGER.
2. Zelar pela integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade de quaisquer dados e/ou informações pertencentes a SEGER ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, não os utilizando para benefício próprio ou para fins que possam trazer prejuízos de qualquer natureza a SEGER, aos proprietários dos mesmos, a terceiros e/ou ao Governo do Estado do Espírito Santo.
3. Não compartilhar nomes de usuários (*logins*), senhas, crachás, cartões magnéticos, *tokens* ou quaisquer outros dados, meios de autenticação ou credenciais individuais que a mim sejam fornecidos para meu uso exclusivo de serviços, recursos e/ou ativos gerenciados pela SEGER, cuja utilização será de minha total responsabilidade e deverá observar os aspectos de segurança da informação descritos no item 2.
4. Não permitir que pessoas não autorizadas manuseiem ou acessem quaisquer serviços e/ou ativos de informação da SEGER ou tratados ou custodiados pelo mesmo (software, sistemas, equipamentos, acesso a redes físicas e sem fio) que estejam sob minha corresponsabilidade e cuja permissão de acesso não lhes tenha sido concedida, seja em suas dependências ou fora delas.
5. Devolver, após o término de minha relação com a SEGER, todas as mídias eletrônicas e/ou impressas que possuam quaisquer dados e/ou informações pertencentes a SEGER ou por ela tratados ou custodiados. Nos casos em que não houver essa possibilidade, comprometo-me a efetuar seu descarte seguro (ação sujeita à verificação da SEGER).
6. Cumprir, a qualquer tempo, os controles da PSI (Política de Segurança da Informação) do PRODEST que sejam aplicáveis e relacionados ao escopo de minha relação com esta Secretaria, desde que os mesmos e suas alterações sejam a mim fornecidos ou informados.
7. Informar imediatamente ao gestor da área com a qual estou interagindo ou à qual sou vinculado, ou ao ESI (Escritório de Segurança da Informação) da SEGER, quaisquer incidentes de segurança da informação ocorridos ou prováveis de ocorrer, ou seja, quaisquer eventos que coloquem em risco a



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e/ou legalidade de dados e/ou informações pertencentes a SEGER ou tratados ou custodiados por ela.

Ainda, declaro estar ciente de que no caso de descumprimento deste Termo, a CONTRATADA se sujeitará às sanções previstas no pacto, além de responder pelos eventuais crimes decorrentes de sua ação ou omissão.

CONTRATADA

ASSINATURAS (2)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MARCELO CALMON DIAS
SECRETARIO DE ESTADO
SEGER - SEGER - GOVES
assinado em 29/07/2022 11:21:50 -03:00

GABRIEL SEVERO PEREIRA GOMES
CIDADÃO
assinado em 28/07/2022 11:11:23 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 29/07/2022 11:21:52 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RODRIGO PACHECO CASTRO (ANALISTA DO EXECUTIVO - GECONV - SEGER - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-VV4ZX4>