



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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2016

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, doravante denominada **SEGER**, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço unitário", por meio do site: www.compras.es.gov.br, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PARA ATENDER AOS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL**, conforme Processo n.º 74953974/2016, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio da SEGER, designados pela Portaria n.º 851-S, de 05/10/2016, publicada em 06/10/2016, e regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto n.º 2.458-R, publicado em 5 de fevereiro de 2010, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar Estadual n.º 618/2012 e Portaria SEGER n.º 049-R, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA" constante da página eletrônica www.compras.es.gov.br.

1.3. - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às **8:00 horas do dia 30/11/2016**.

1.4 - FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às **09:59 horas do dia 09/12/2016**.

1.5 - ABERTURA DAS PROPOSTAS: às **10:00 horas do dia 09/11/2016**.

1.6 - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às **10:30 horas do dia 09/11/2016**.

1.7 - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: gelic@seger.es.gov.br.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste pregão é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PARA ATENDER AOS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL**, de acordo com as especificações e condições constantes no Anexo I - Termo de Referência e demais disposições deste Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, conforme abaixo:



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

Anexo I	Termo de Referência
	Apêndice I - Consolidação de dotações orçamentárias
	Apêndice II - Dados de faturamento
	Apêndice III - Formulário de Pesquisa de satisfação dos serviços
Anexo II	Modelo de Proposta Comercial
Anexo III	Dados Complementares para assinatura do Contrato
Anexo IV	Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da CF/88
Anexo V	Exigências para Habilitação
Anexo VI	Declaração de conhecimento dos termos do Edital
Anexo VII	Minuta do Contrato
	Anexo I do Contrato - Termo de Referência
	Anexo II - Consolidação de dotações orçamentárias
	Anexo III - Dados de faturamento
	Anexo IV - Formulário de Pesquisa de satisfação dos serviços
	Anexo V do Contrato - Proposta Comercial
Anexo VI do Contrato - Termo de Adesão ao Contrato	

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio dos órgãos participantes, conforme Apêndice I do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

4 - DOS PREÇOS, DA REVISÃO, DO REAJUSTAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Os preços, a eventual revisão e reajustes serão estabelecidos em conformidade com a Cláusula 3ª da Minuta do Contrato, Anexo VII deste Edital.

4.2 - Os pagamentos serão realizados em conformidade com a Cláusula 4ª da Minuta do Contrato, Anexo VII deste Edital.

5 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.

5.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

Parágrafo Único. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II, artigo 57, da Lei Federal n.º



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

8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

6 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

6.1 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para seu acolhimento, conforme indicado neste edital.

7 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

7.1 - O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

8 - REFERÊNCIA DE TEMPO

8.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

9 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

9.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

9.2 - Estarão **impedidos** de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio.

b) Estejam cumprindo a as penalidades previstas no artigo 87, inciso III e/ou IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e/ou no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02, ainda que imposta por ente federativo diverso do Espírito Santo.

c) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

c.1) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de Habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

d) Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

10 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

10.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



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

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

11.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) Credenciar-se, previamente, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo - CRC/ES, por meio do sitio www.compras.es.gov.br, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras.
- b) Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos.
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- f) Utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio.



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

h) Submeter-se às exigências do Decreto Estadual n.º 2.458/2010, do Decreto Estadual n.º 2.849-R/2011, da Portaria SEGER n.º 049-R, da Lei Federal n.º 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

11.2 - O fornecedor descredenciado no CRC/ES terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

12 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR SISTEMA

12.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio do site www.compras.es.gov.br, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

12.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo *status* “com certificado”.

12.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

12.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

12.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

12.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

13 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

13.2 - A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “pdf”, ou protocolizada no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

13.3 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

13.4 - Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente - ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.



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

13.5 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

13.7 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14 - DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

14.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **considerando no máximo 02 (duas) casas decimais, inclusive na etapa de lances**, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

14.1.1 - O licitante que de alguma forma se identificar será imediatamente desclassificado.

14.1.2 - A proposta inicial a ser apresentada e registrada no Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA deverá referir-se **à soma do valor UNITÁRIO por taxa de transação**, e **não** ao valor mensal ou global, conforme exemplificado no item 20.1.

14.1.3 - A taxa de transação é monetária (em reais - R\$) e não percentual. Contudo, considerando restrições do sistema SIGA, no envio das propostas, durante e após a disputa tanto os valores iniciais quanto os lances, no sistema, serão identificados com o símbolo de percentual (%). Dessa forma, as empresas devem desconsiderar tal identificação (%), e considerar apenas o numeral lançado.

14.1.4 - A título de exemplo do descrito acima, caso o proponente deseje lançar como proposta/lance o valor de R\$ 4,00 para passagem doméstica e R\$ 5,00 para passagem internacional, deverá lançar no SIGA o valor de R\$ 9,00 (R\$ 4,00 + R\$ 5,00). Considerando a restrição acima referenciada, o SIGA identificará a proposta/lance em percentual (9%), devendo os participantes efetuarem a leitura da proposta/lance em valores monetários (R\$ 9,00).

14.1.5 - Os licitantes deverão indicar os prazos de entrega e de validade do lote na proposta inicial lançada no sistema, contudo, poderão inserir qualquer valor numérico superior a 0 (zero), de modo que tais critérios não serão utilizados para a desclassificação de proposta, por restrições do SIGA para aceite do envio das propostas.

14.1.6 - Não obstante o subitem anterior, o licitante vencedor do certame estará vinculado ao(s) prazo(s) exigido(s) neste Edital e seus anexos.



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

14.2. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato, e contemplar, também, todos os custos diretos e indiretos da licitante para tal.

14.3 - As propostas deverão indicar expressamente o **preço unitário** dos serviços, considerando o prazo de vigência inicial previsto para o contrato.

14.4 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

14.5 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com o que restará atendido o disposto no Decreto n.º 2.849-R, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

14.6 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

14.7 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

14.8 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

14.8 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido nos itens 16.4 e 16.5, em conformidade com o modelo contido no Anexo II do Edital, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

a) Datilografá-la ou digitá-la, em 01 via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, aos serviços que vierem a ser contratados, das normas e critérios deste Edital.

b) Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

15 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, apurado pelo **menor valor da taxa de transação para emissão de passagem aérea doméstica e internacional**, observadas as exigências deste instrumento.

15.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

15.3 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



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

15.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

15.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.

15.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

15.6 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de menor preço unitário, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

15.8 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

15.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

15.10 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

15.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

15.12 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

15.13 - Na fase competitiva da sessão pública, o tempo normal de disputa será encerrado por decisão do pregoeiro, o que deverá ser comunicado aos licitantes com antecedência mínima de um minuto, iniciando-se, após isso, o tempo aleatório de disputa no sistema.

15.14 - No decurso do tempo aleatório concedido pelo sistema para oferecimento de lances, o sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até 30 (trinta) minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pelo pregoeiro.

15.15 - Após o encerramento da etapa aleatória de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

15.16 - Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta, prevista no item 15.15.

15.17 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



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

15.18 - Logo após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

15.18.1 - A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame.

15.18.2 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior.

15.18.3 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital.

15.18.4 - O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital.

15.18.5 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência.

15.18.6 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

15.19 - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

15.20 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

16 - DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

16.1 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em



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

primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, exequibilidade e adequação.

16.1.1 - O proponente cuja proposta contiver preços unitários e/ou global superiores ao admitido no edital será desclassificado. Tais valores estão indicados no item 20.1 deste Edital.

16.2 - Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço apresentará os documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no item 16.4 e, após análise, será declarado vencedor, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

16.2.1 - A documentação deverá ser apresentada em envelope, contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES - GELIC
PREGÃO N.º 024/2016
PROCESSO N.º 74953974/2016**

16.2.2 - Todas as folhas da documentação de Habilitação e de Proposta Comercial deverão ser entregues na ordem sequencial solicitada, numeradas e visadas pelos proponentes na parte inferior das folhas. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do processo licitatório. Esclarecemos que o não atendimento ao solicitado implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

16.2.3 - O licitante deverá indicar na proposta as exigências contidas no Anexo I do Edital - Termo de Referência.

16.3 - A habilitação do licitante vencedor que se declarar cadastrado no CRC/ES, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pelo pregoeiro.

16.4 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no CRC/ES, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, ou caso algum dos documentos de habilitação registrados no CRC/ES já esteja vencido, deverão ser apresentados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação pelo pregoeiro no sistema eletrônico, salvo a hipótese prevista na Lei Complementar Estadual n.º 618/2012, facultando-se o envio por e-mail.

16.5 - O licitante que houver optado por não apresentar certidão de cadastro no CRC/ES deverá apresentar, em 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação do pregoeiro, quando da declaração do vencedor, todos os documentos e anexos exigidos para habilitação, facultada a apresentação via fax na forma do item anterior.



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

16.6 - Em se tratando de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI, nos termos da Lei Complementar n.º 618/2012, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para fins de assinatura do contrato ou do recebimento da ordem de serviço/fornecimento, e não para habilitação, devendo, contudo, o licitante, em tal caso, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.6.1 - Havendo alguma restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal de ME, EPP ou MEI, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que o termo inicial do prazo será o dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

16.6.2 - O motivo da irregularidade fiscal pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

16.7 - Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via e-mail, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do encerramento da sessão de disputa e/ou solicitação do pregoeiro, conforme o caso.

16.8 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

16.9 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

16.10 - Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

16.11 - Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 - No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

17.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões



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

de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica (internet), no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

17.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato “pdf”. Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

17.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

17.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

18 - DA ADJUDICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA FIRMAR O CONTRATO

18.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

18.2 - Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

18.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

18.4 - No ato de assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do pacto.



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

18.5 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, observado o disposto no § 2º do item 15.2 do Termo de Referência (Anexo I).

18.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no CRC/ES, por intermédio da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, mediante motivação do órgão ou entidade licitante.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - As sanções serão aplicadas em conformidade com o estabelecido nos itens 15, abaixo transcrito, e 11 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

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

19.2.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor da nota fiscal correspondente ao período da ocorrência, por hora de atraso, em que sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas nos itens 5.11, 5.15 e 5.16 do Termo de Referência, até o máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.2.2 - Fixa-se a multa de mora em 0,3% (três décimos por cento), sobre o valor da nota fiscal correspondente ao período da ocorrência, por dia de atraso, em que sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas no item 5.10 do Termo de Referência, até o máximo de 15 (quinze) dias.

19.2.3 - Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do ÓRGÃO CONTRATANTE.

19.2.4 - Nas hipóteses mencionadas nos subitens 19.2.1 e 19.2.2, o atraso injustificado por período superior ao estabelecido caracterizará o descumprimento da obrigação, punível com as demais penalidades administrativas previstas na Lei 8.666/93 e Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R, de 24/08/2010.

19.3 - 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.



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

b.1) **Multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato no caso de recusa do adjudicatário em firmá-lo dentro do prazo de 10 dias contados da sua convocação.

c) **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar** com a Administração Pública, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) **Impedimento para licitar e contratar** com a Administração Pública, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato 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.

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”.

§1º. 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”).

§2º. 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.

§3º. 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.

§4º. 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 à 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.

19.4 - 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



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

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.

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 artigo 110 da Lei Federal n.º 8666/93.

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 Federal n.º 8.666/93.

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

19.5 - 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.

19.6 - 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.

19.7 - 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.

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

20 - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Os valores máximos admitidos para as taxas de transação referentes a passagens aéreas domésticas e internacionais são os que constam no quadro a seguir:

Lote Único	Item I: Passagem doméstica: R\$ 4,54 (quatro reais e cinquenta e quatro centavos) Item II: Passagem internacional: R\$ 8,63 (oito reais e sessenta e três centavos)
------------	--



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

20.1.1 - Logo, **o valor máximo estimado é de R\$ 13,17 (treze reais e dezessete centavos - I + II).**

20.1.2 - A título de informação, o valor global estimado para aquisição de passagens aéreas, incluindo as taxas de transação, para o período de 12 meses, é de aproximadamente **R\$ 8.268.654,86 (oito milhões, duzentos e sessenta e oito mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e seis centavos)**, distribuído entre os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado do Espírito Santo conforme Apêndice I deste Termo de Referência.

20.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.3 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

20.4 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

20.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

20.6 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

20.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.8 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

20.9 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Estadual não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

20.9.1. Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no



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

momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

20.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

20.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

20.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

20.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

20.15 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.16 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

20.17 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

20.18 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Vitória (ES), 28 de novembro de 2016.

Cleyde Rodrigues Alvarenga Guida
Pregoeira - SEGER/SUBAD/GELIC



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

**ANEXO I DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2016**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Considerando que a Gerência de Recursos Logísticos, por meio da Subgerência de Infraestrutura Administrativa, 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.

Considerando que se trata de serviço de caráter contínuo, imprescindível para o exercício de atividades de Órgãos e Entidades integrantes do Poder Executivo Estadual, que precisam providenciar transporte para o deslocamento de seus próprios servidores, servidores convidados e colaboradores eventuais em missão de serviço para qualquer Estado da Federação ou para o exterior visando à execução de tarefas ligadas à realização de serviços públicos, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fizerem necessárias.

Considerando que a necessidade de locomoção mostra-se imprescindível sobretudo para os órgãos estaduais envolvidos na operacionalização do Programa de Tratamento Fora de Domicílio – TFD, como as Superintendências de Saúde e a Secretaria de Estado da Saúde, que disponibilizam passagens aéreas para consultas e tratamento de pacientes em outros estados, tendo em vista a ausência de determinadas especialidades e tratamentos na rede pública estadual de saúde.

Portanto, diante de tais necessidades, a execução dos serviços ora propostos atenderá com maior presteza e economicidade a realização de serviços afetos ao agenciamento com fornecimento de passagens aéreas do Governo do Estado do Espírito Santo, visando otimizar o trato com o bem público, estabelecendo-se mecanismos aglutinadores de eficiência e eficácia, utilizando ferramentas úteis que viabilizem sua análise e gestão, aliado a um controle gerencial moderno e eficiente.

O quantitativo dos serviços foi, inicialmente, estimado pela SEGER com base no consumo dos anos anteriores, complementada pela manifestação dos órgãos diante de suas necessidades de serviço, quando consultados.

A opção de se realizar um processo licitatório voltado para um contrato corporativo tem como objetivo conseguir taxas de transação mais econômicas, possibilitadas pela geração de maior interesse em contrato com maior volume de demanda.

Este documento tem o objetivo de descrever todos os serviços a serem prestados pela empresa Contratada, bem como apresentar as especificações necessárias à sua completa execução.

2. OBJETO

A contratação, que atenderá aos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado do Espírito Santo, tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PARA ATENDER AOS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.



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

3. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1 O valor global estimado para aquisição de passagens aéreas, incluindo as taxas de transação, para o período de 12 meses, é de aproximadamente **R\$ 8.268.654,86 (oito milhões, duzentos e sessenta e oito mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e seis centavos)**, distribuído entre os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado do Espírito Santo participantes deste Termo de Referência, conforme Apêndice I.
- 3.2 O valor constante do item anterior é meramente 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.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 4.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, apurado pelo **menor valor da taxa de transação para emissão de passagem aérea doméstica e internacional**, observadas as exigências deste instrumento.
- 4.2. Os valores máximos admitidos para as taxas de transação referentes a passagens aéreas domésticas e internacionais são os que constam no quadro a seguir:

Lote Único	Item I – Passagem doméstica: R\$ 4,54 (quatro reais e cinquenta e quatro centavos) Item II – Passagem internacional: R\$ 8,63 (oito reais e sessenta e três centavos)
-------------------	--

4.2.1. **Logo, o valor máximo da proposta a ser lançada pelo licitante no sistema é de R\$ 13,17 (I + II).**

4.2.2. Serão aceitas propostas de valor zero ou inferior a zero (negativas) para a taxa de transação, devendo a proponente, caso seja 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.

4.3. 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).

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

4.5. Entende-se por passagem aérea doméstica voos com origem e destino cidades localizadas no Brasil.

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

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PELA CONTRATADA



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

- 5.1 Reservar e fornecer o bilhete de passagem aérea mediante o recebimento de solicitação/autorização via sistema informatizado ou a entrega de requisição de passagem devidamente assinada pelo servidor competente indicado pelo Dirigente do órgão.
- 5.2 Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição, informando ao Contratante todas as opções de voos que atendam à solicitação enviada.
- 5.3 Manter contato com a SEGER 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.
- 5.4 Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a SEGER, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência.
- 5.5 Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes do contrato, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 5.6 Comunicar imediatamente à Contratante as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviços.
- 5.7 Manter a prestação dos serviços, conforme definido abaixo:
 - a) Atendimento normal: definido das 8h às 19h, de segunda a sexta-feira, excluindo feriados.
 - b) Atendimento de plantão: 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.
- 5.8 Prestar informação ao órgão/entidade Contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas, promoções, frequências de voos (partida/chegada) e outras informações necessárias para viagem do passageiro.
- 5.9 Efetuar reservas, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e contabilização de créditos de passagens aéreas para a Contratante, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas.
- 5.10 Reembolsar o órgão Contratante a quantia paga por este com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado, no prazo máximo 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da solicitação do reembolso, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelas companhias aéreas.
- 5.11 Efetuar em até 01 (uma) hora a correção das deficiências apontadas pelo órgão Contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas.
- 5.12 Substituir os bilhetes de passagens aéreas não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo órgão.
- 5.13 Fornecer bilhetes de todas as empresas aéreas nacionais e internacionais.



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

- 5.14 Utilizar o sistema *on line* de solicitações de passagens aéreas quando disponibilizado pela Contratante.
- 5.15 O prazo de envio, pela Agência, de todas as opções de voos disponíveis deverá ser de até 02 (duas) horas, no caso de passagens nacionais e até 03 (três) horas nos casos de passagens internacionais.
- 5.16 O prazo de emissão de passagem aérea, pela Agência, após a autorização do responsável (ordenador de despesas) do órgão, deverá ser de até 02 (duas) horas em passagens nacionais e até 03 (três) horas em passagens internacionais.
- 5.17 Providenciar o embarque de passageiro nos voos, caso haja algum problema com o bilhete emitido pela agência Contratada.
- 5.18 Providenciar "*check in*" dos passageiros em qualquer aeroporto, quando necessário e se solicitado.
- 5.19 Providenciar atendimento no aeroporto Eurico Salles de Aguiar (aeroporto de Vitória/ES) acompanhando ou executando "*check in*" ou entrega de bilhetes, quando necessário e se solicitado.
- 5.20 Providenciar junto à companhia aérea o endosso de bilhetes aéreos, quando necessário.
- 5.21 Dar assistência ao passageiro, subsidiando-o com as informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como casos de cancelamento, atraso ou *overbooking* do voo, remarcação, créditos, seguro obrigatório e outros problemas ou dúvidas.
- 5.22 Utilizar os acordos ou negociações realizados entre a SEGER e as companhias aéreas, realizando os procedimentos necessários para aplicação desses instrumentos.
- 5.23 A agência Contratada deverá ter sistema próprio da agência, via web, de reserva e emissão de passagens aéreas.
- 5.24 A SEGER poderá definir procedimentos para melhor execução dos serviços durante a execução do contrato, devendo comunicar à empresa Contratada.
- 5.25 A Contratada deverá providenciar junto à companhia aérea as condições necessárias para o transporte de passageiro em condições especiais de saúde, como, por exemplo, uso de oxigênio, macas e outros, 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 estas cobradas em faturas correspondentes.
- 5.26 Poderão ser definidos procedimentos diferenciados para atendimento ao Programa de Tratamento Fora de Domicílio – TFD, da Secretaria de Estado da Saúde – SESA, elaborados em conjunto com o fiscal, SEGER e Agência.
- 5.27 Disponibilizar à Contratante, via web (internet), até o 10º dia de cada mês, relatórios operacionais e gerenciais para controle e gestão das informações sobre viagens e os seguintes relatórios:



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

- a) Relatório de acompanhamento financeiro das viagens, contendo dados sobre: órgão, centro de custo (se houver), o número da fatura, rota/trecho, data da emissão do bilhete, número do bilhete, nome do passageiro, companhia aérea, datas de embarque do passageiro (ida e volta), situação de emissão do bilhete (inicial, remarcação, remissão), valor da tarifa aplicada, valor da taxa de embarque, valor do desconto e/ou do comissionamento recebido da companhia aérea e repassado ao Contratante, valor da taxa de transação, valor total a ser pago e valor do seguro para passagens internacionais quando for o caso.
- b) Os dados do item anterior deverão ser disponibilizados no site da empresa, tendo a possibilidade de serem exportados para Excel, com layout definido pela SEGER.
- c) Relatório mensal por órgão com informações de reembolsos solicitados e pagos no mês de referência e relatório mensal por órgão com os cancelamentos e remarcações de bilhetes, com demonstrativo de cálculo dos valores.
- d) Os relatórios deverão ser visualizados pelo site da empresa, por órgão, com *login* e senha para cada fiscal do órgão. Deverá existir um *login* e uma senha para SEGER visualizar os dados de todos os órgãos.

5.27.1 Os formatos dos relatórios descritos nos itens anteriores e as respectivas consultas na web deverão ser definidos junto com a SEGER.

5.27.2 As informações disponibilizadas nos relatórios do item 5.27 deste termo deverão ser armazenadas em arquivo específico (*layout/formato* a ser definido junto com a Contratante) para alimentação de sistema próprio da Contratante.

5.27.3 A Contratante poderá solicitar ainda a inclusão de informações ou alteração de periodicidade dos relatórios, conforme constatada a necessidade do órgão.

5.28 Garantir a boa qualidade dos serviços prestados;

5.29 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.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e entregues quinzenalmente na sede de cada órgão/entidade.

6.2 As passagens aéreas nacionais e internacionais e suas respectivas transações serão pagas na seguinte forma:

- a) Todas as passagens aéreas emitidas do 1º ao 15º dia de cada mês deverão ser processadas em uma fatura única e essa fatura deverá ser entregue ao órgão em até três dias úteis após o fim dessa 1ª quinzena.
- b) As passagens aéreas emitidas do 16º ao 31º dia de cada mês deverão ser processadas em uma fatura única e essa fatura deverá ser entregue ao órgão em até três dias úteis após o fim dessa 2ª quinzena.
- c) O faturamento deverá ser desmembrado em mais de uma fatura (por centro de custo)



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

quando solicitado pelo fiscal do órgão.

Exemplo:

- Passagens emitidas no período de 01/05 a 15/05: serão processadas em fatura que deverá ser entregue ao órgão até o dia 18/05.
- Passagens emitidas no período de 16/05 a 31/05: serão processadas em fatura que deverá ser entregue ao órgão até o dia 03/06.

- 6.3 A Contratante deverá pagar as faturas em até 10 dias úteis após a entrega da fatura na sede do órgão/entidade.
- 6.4 Caso ocorra atraso da entrega da fatura pela Contratada, ou a fatura seja apresentada com incorreções, o pagamento dos serviços prestados será realizado em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo da fatura/nota fiscal (corrigida, se for o caso) devidamente atestada pelo Órgão.
- 6.5 O valor referente ao fornecimento de serviço de oxigênio, necessário ao transporte de passageiro que necessite desse recurso, conforme previsto no item 5.25, será pago conforme taxa de serviço estabelecida pela companhia aérea, devendo o faturamento obedecer às mesmas regras do item 6.2.
- 6.6 O valor referente ao fornecimento do serviço de seguro obrigatório, nos casos de viagens internacionais, será pago pela Agência, devendo o faturamento obedecer às mesmas regras do item 6.2.
- 6.7 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 ao Contratante sobre essas condições.
- 6.8 As passagens nacionais e/ou internacionais solicitadas e não utilizadas, total ou parcialmente, e quando com direito a reembolso, serão reembolsadas em até 45 (quarenta e cinco) dias após a ocorrência da solicitação, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelas companhias aéreas.
- 6.9 A Contratada deverá emitir a fatura/nota fiscal conforme legislação vigente.
- 6.10 O valor das comissões e descontos obtidos em função das aquisições das passagens aéreas será repassado à Contratante através de dedução na fatura/nota fiscal, devendo ser comprovado por meio de relatório quinzenal.
- 6.11 A empresa Contratada arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste termo, devendo também todos os custos diretos e indiretos estarem contemplados na proposta.
- 6.12 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será efetuado através de depósito em qualquer agência da rede bancária.
- 6.13 O pagamento somente será efetuado mediante:



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

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias - INSS (Certidão Conjunta/Unificada).
 - b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).
 - c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da Contratada.
 - d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
 - e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.14 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.
- 6.15 A Contratada deverá emitir o faturamento com os seguintes dados, conforme modelo constante no Apêndice II deste Termo de Referência: órgão, vencimento, passageiro, companhia aérea, trecho, voo, data de emissão do bilhete, nº do bilhete, data(s) de embarque do passageiro, valor da tarifa emitida, valor da taxa de embarque (ida e volta), valor da taxa de transação, valor do comissionamento e/ou desconto e valor total a ser pago por trecho.
- 6.15.1 O faturamento deverá ser desmembrado por centro de custos, caso seja solicitado pelo órgão (fiscal).
- 6.16 Para pagamento, a agência Contratada deverá apresentar, juntamente com a fatura, os seguintes documentos:
- a) Comprovante de venda da passagem aérea: via do bilhete de passagem e descrição da regra tarifária do bilhete.
 - b) Solicitação autorizada pelo órgão e demonstração das opções de voos enviadas pela agência ao órgão referente à solicitação aprovada.
 - c) Demais documentos que solicitam remarcações, cancelamentos ou reembolsos, etc, autorizados pelo órgão, referente ao período estabelecido pelo item 6.2.
 - d) Faturas emitidas pelas companhias referentes às passagens aéreas adquiridas pela Administração, para comprovação dos valores dos bilhetes informados pela contratada.

7. DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

7.1 Pelos serviços prestados, discriminados no item 5 deste instrumento, a Contratante remunerará a Contratada apenas pela emissão de bilhetes aéreos, pelo regime de Taxa por Transação (*Transaction Fee*), conforme discriminado no subitem 7.3. 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.

7.1.1 A Taxa por Transação (*Transaction Fee*) constitui a única forma de remuneração devida



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

pela Administração à contratada pelos serviços de agenciamento, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a terceiros), RAV (Remuneração da agência de viagens/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência de Viagens) ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e/ou dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados.

7.1.2 A taxa negativa será considerada como desconto a ser aplicado a cada emissão de bilhete (transação), de acordo com a metodologia estabelecida no item 7.3.

7.2 A Contratada se obriga a repassar ao Contratante o valor de todas as comissões, descontos, taxas ou qualquer remuneração que lhe são pagas pelas companhias aéreas **em função diretamente do contrato e do volume demandado pela Administração**, relativas ao fornecimento das passagens, devendo comprovar por meio de relatório semestral o montante **desses benefícios**.

7.2.1 Não se incluem no rol de benefícios a serem repassados, na forma do item acima, as bonificações pagas pelas Companhias Aéreas às Agências em função do atingimento de metas de venda, pelo fato de tal incentivo não decorrer direta e exclusivamente do contrato firmado com a Administração.

7.3 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).

7.3.1 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.

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

7.3.2.1 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

- 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

- 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

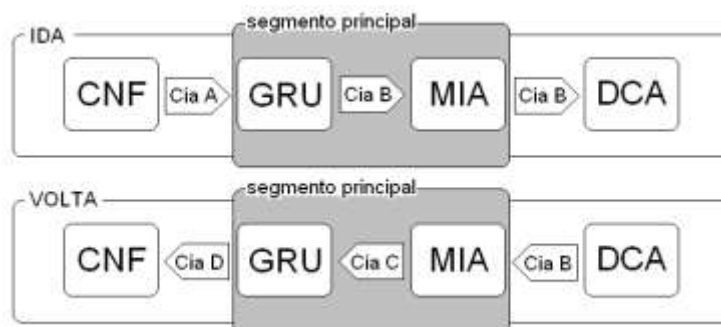


Figura 1: Viagens com mais de um trecho.

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

7.4 Os demais serviços prestados pela agência Contratada não são considerados transações, portanto não serão remunerados.

7.5 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, 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

7.5.1 O valor da taxa por transação será o da proposta vencedora deste processo licitatório.

7.5.2 O valor da passagem aérea será aquele ofertado pela companhia aérea (inclusive com os descontos promocionais) para o trecho, dia e horário escolhidos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 À SEGER, enquanto contratante principal, cabe exercer a coordenação, supervisão e responsabilidade pelo acompanhamento das condições em que o serviço é prestado de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas, por meio dos demais órgãos contratantes.

8.2 Aos demais órgãos, enquanto contratantes acessórios, cabe exercer, por intermédio de servidor designado na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, relativos à cota-parte que lhe cabe no contrato, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada, nos termos da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R, de 24/08/2010.

8.3 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas nas cláusulas contratuais.



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

- 8.4 Requisitar as passagens aéreas, reservas, remarcações, cancelamentos, reembolsos, créditos e demais serviços.
- 8.5 Prestar as informações necessárias com clareza à Contratada, para a execução dos serviços avençados.
- 8.6 Preparar e instruir, para pagamento, as faturas apresentadas pela Contratada e remetê-las a tempo ao setor competente.
- 8.7 Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, mediante servidor devidamente designado.
- 8.8 Pagar até o vencimento as faturas apresentadas pela Contratada.
- 8.9 Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.
- 8.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste termo de referência.
- 8.11 Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas e comissões à data de emissão das passagens.
- 8.12 Notificar, por escrito, à Contratada, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-se previamente o contraditório e a ampla defesa.
- 8.13 Capacitar os funcionários da Contratada para operar o sistema informatizado de passagens aéreas do Governo, quando disponibilizado, para que atuem como multiplicadores, ministrando internamente, junto à equipe de trabalho da Contratada, os treinamentos que se fizerem necessários.
- 8.14 Caberá aos fiscais designados verificar a compatibilidade dos preços de bilhetes apresentados pela Contratada e os ofertados pelas companhias aéreas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Efetuar a prestação dos serviços na forma e condições previstas neste instrumento.
- 9.2 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.
- 9.3 Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da SEGER;
- 9.4 Responsabilizar-se pela integral prestação de serviços, inclusive no que se referir à inobservância da legislação em vigor.
- 9.5 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os vícios resultantes da má execução dos serviços objeto deste termo.
- 9.6 Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços objeto deste



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

contrato, inclusive no que se referir à qualidade dos recursos materiais empregados, seleção e treinamento dos recursos humanos necessários ao seu desenvolvimento.

- 9.7 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Contratante dos assuntos relacionados à execução do contrato, devendo o profissional ser formalmente designado junto à Contratante.
- 9.8 Disponibilizar funcionário da agência, quando solicitado, para participar da capacitação prevista no item 8.13, com vistas à utilização do sistema informatizado de passagens aéreas do Governo e para perfeita execução do objeto contratado, mantendo os empregados envolvidos na prestação de serviços deste termo atualizados com os procedimentos adotados pela Contratante.
- 9.9 Prestar os serviços com todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução.
- 9.10 Solucionar todos e quaisquer problemas que venham a surgir, relacionados com passagens, embarques, desembarques e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.
- 9.11 Manter a Contratante permanentemente e previamente informada de todos os benefícios e vantagens oferecidas pelas companhias aéreas, oferecendo sempre os roteiros de menor custo.
- 9.12 Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, pelos funcionários alocados para a prestação dos serviços objeto deste termo.
- 9.13 Repassar integralmente ao Contratante as comissões, descontos ou qualquer remuneração obtida na prestação dos serviços e/ou paga à agência Contratada pela companhia aérea, obtidos em função **diretamente deste contrato, conforme item 7.2.**
- 9.14 Disponibilizar ao servidor designado como fiscal do órgão, sem ônus para a Contratante, *login* e senha para visualização dos relatórios do seu órgão, bem como *login* e senha para SEGER para visualização dos dados de todos os órgãos, no site (internet) da Contratada.
- 9.15 Os dados deverão ficar visíveis durante toda a vigência do contrato, devendo a Contratada comunicar ao órgão e à SEGER caso ocorra alguma retificação nos dados informados anteriormente.
- 9.16 Apresentar tabela de preços das companhias aéreas, vigente à época da contratação e sempre que solicitado pelo Contratante.
- 9.17 Se eventualmente o modelo de comissionamento das companhias com as agências for retomado a Contratada deverá apresentar documentos comprobatórios declarando os valores/percentuais de comissionamento recebidos e repassar tais valores na forma do item 7.2.
- 9.18 Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 9.19 Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, a legislação e as políticas comerciais que estabeleçam multas, tarifas e taxas cobradas pelas companhias aéreas.



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

- 9.20 Apresentar, sempre que solicitado pela SEGER, relatórios dos serviços prestados, por meio eletrônico ou impresso.
- 9.21 Disponibilizar telefone fixo local, considerando a sede da Contratante principal, para pleno atendimento da execução dos serviços, no caso do atendimento normal. Para o atendimento de plantão, a Contratada deverá disponibilizar telefones fixos ou celulares locais, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados no atendimento normal.
- 9.22 Entregar por meio eletrônico ou por mensageiro as passagens, documentos, vouchers etc., em local e horário indicado pelo Contratante.
- 9.23 Responsabilizar-se pelos custos com o deslocamento de seu pessoal envolvido na prestação do serviço.
- 9.24 Manter em atividade, durante toda a vigência do contrato, sistema de reserva conectado a todas as companhias aéreas nacionais e às principais companhias aéreas internacionais.
- 9.25 Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários
- 9.26 Submeter-se às normas e procedimentos do Contratante relativos à execução do contrato.
- 9.27 Prestar os serviços na Região Metropolitana da Grande Vitória, por meio de apoio administrativo. A Contratada, se necessário, terá o prazo de até 15 (quinze) dias após o início da vigência do contrato para estabelecimento de apoio administrativo na região.
- 9.27.1. O apoio administrativo a que se refere o item anterior poderá ser prestado em local alugado/arrendado, não exigindo a Administração o registro de uma filial para execução de tais atividades. Contudo, os serviços demandados ao apoio administrativo não poderão ser terceirizados, devendo ser prestados por funcionários ou representantes legais da contratada
- 9.28 Os trechos requisitados e pagos à Contratada e não utilizados pelo órgão serão reembolsados, mediante solicitação por escrito do órgão. É expressamente vedada à Contratada a concessão de reembolso ao usuário da passagem. Deverá ser enviado ao órgão comprovante de cobrança do reembolso que a Contratada requisitar às empresas transportadoras.

10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.1 A SEGER, como contratante principal, designará comissão gestora para o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas, por meio dos demais órgãos contratantes.
- 10.2 A execução do objeto deste termo de referência será acompanhada e fiscalizada por cada órgão contratante, por meio de servidor especialmente designado para este fim pela Administração Pública, de acordo com o estabelecido no art. 67 da lei 8.666/93 e Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R, de 24/08/2010, relativa à cota-parte que lhe cabe no contrato, doravante denominado simplesmente de fiscal de contrato a quem competirá,



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

entre outras atribuições:

- a) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.
 - b) Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas neste instrumento.
 - c) Determinar que a Contratada corrija ou refaça os serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes neste instrumento.
 - d) Encaminhar à contratante principal (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.
- 10.3 O fiscal do órgão deverá encaminhar eletronicamente à SEGER o formulário de satisfação dos serviços (Apêndice III) preenchido até o 15º dia após finalização de cada quadrimestre de execução do contrato.
- 10.4 A ação do FISCAL e/ou GESTOR do Contrato não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93).

11. NÍVEL DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- 11.1 A empresa Contratada será avaliada quadrimestralmente (três pesquisas ao longo da vigência anual do contrato), segundo pesquisa de satisfação, com o objetivo de garantir o efetivo acompanhamento da prestação do serviço.
- 11.2 Para realização da pesquisa será utilizado o “Formulário de Pesquisa de Satisfação”, conforme Apêndice III deste termo de referência, a ser disponibilizado eletronicamente aos fiscais.
- 11.3 A metodologia utilizada na pesquisa de satisfação dos serviços será:
- 11.3.1 A pesquisa será aplicada quadrimestralmente com todos os fiscais de contrato de todos os órgãos que utilizam o serviço. Será obrigatório o preenchimento do formulário da pesquisa por todos os fiscais de contrato, ou seja, será utilizado método de censo.
 - 11.3.2 Os fiscais deverão encaminhar este formulário preenchido à SEGER até o 15º dia após finalização de cada quadrimestre de execução do contrato.
 - 11.3.3 As notas serão atribuídas obedecendo à escala de avaliação abaixo:



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

E S C A L A D E A V A L I A Ç Ã O										
NOTA ⇒	INSATISFEITO		POUCO SATISFEITO			SATISFEITO		MUITO SATISFEITO		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	PÉSSIMO		RUÍM			BOM		ÓTIMO		

- 11.3.4 Será obrigatório ao fiscal a vinculação de justificativas atribuídas às notas inferiores ao padrão 6, para que a comissão gestora do contrato possa se reunir com a empresa prestadora do serviço, visando a estabelecer a correção dos problemas quando for o caso.
- 11.4 Os critérios de apuração do nível de satisfação médio para ser utilizado no acompanhamento do contrato seguem abaixo:
- 11.4.1 A avaliação dos serviços, ou seja, dos itens relacionados no formulário do Apêndice III seguirá os seguintes critérios:
- Para cada item a ser avaliado, o respondente atribuirá uma nota em conformidade com a escala de avaliação apresentada pela figura do item 11.3.3.
 - Não serão considerados valores divergentes dos apresentados na escala de avaliação e, ainda, notas inferiores a 6 (seis) que não tiverem registradas suas justificativas nos campos apropriados.
 - Para cada item, será atribuída uma nota referência por meio da medida de posição mediana das notas recebidas, considerando apenas as notas devidamente validadas, conforme item “b” acima.
 - Será avaliado como **NÃO SATISFATÓRIO**, os itens que apresentarem nota de referência inferior a 6 (seis).
- 11.4.2 A avaliação geral levará em conta os critérios seguintes:
- Será calculada uma nota média GERAL, em que será computada a média aritmética das notas de referência de cada item avaliado.
 - A avaliação geral será classificada como **NÃO SATISFATÓRIO** se a nota média geral for inferior a 6 (seis).
- 11.5 Após a aplicação da 1ª (primeira) pesquisa, se o resultado do nível de satisfação apurado for inferior a 6 (seis), a SEGER notificará a Contratada, com o objetivo de relatar o resultado da pesquisa e as correções dos problemas.
- 11.6 Os resultados das pesquisas posteriores não poderão apresentar nível de satisfação médio inferior a 6 (seis), ficando a empresa Contratada sujeita às penalidades constantes na Lei 8.666/93 e na Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R, de 24/08/2010.
- 11.7 Ocorrendo resultados “Insuficientes” por 2 (duas) avaliações subsequentes ou alternadas, a Contratada deverá ser advertida, segundo cláusula específica do contrato.
- 11.8 Ocorrendo resultados “Insuficientes” por 3 (três) avaliações subsequentes ou alternadas deverá ser aplicada multa à Contratada, segundo cláusula específica do contrato.
- 11.9 Ocorrendo resultados “Insuficientes” por 5 (cinco) avaliações subsequentes ou alternadas



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

a Contratada será suspensa temporariamente do cadastro de fornecedores do Estado, e impedida de participar de quaisquer tipos de licitações e de firmar contratos com o Governo do Estado por um período de 24 (vinte e quatro) meses.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 A vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 As licitantes ficarão obrigadas a apresentarem:

a) 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.

b) Comprovante de Registro no Cadastur, do Ministério do Turismo.

c) Declarações expedidas pela licitante atestando que:

c.1) disponibilizará recursos de informática que permitam comunicação direta com os terminais das companhias aéreas nacionais e internacionais.

c.2) está apta a fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, em todas as companhias aéreas brasileiras de âmbito nacional e nas principais companhias aéreas internacionais.

c.3) dispõe ou disporá de sistema informatizado próprio e via web, bem como site da agência, que permita emitir relatórios operacionais e gerenciais para controle e gestão das informações sobre viagens, usuários, destinos, tarifas, etc., com no mínimo as especificações técnicas descritas neste termo de referência.

c.4) dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado, conforme especificações deste termo de referência.

14. DADOS DE QUANTITATIVO E VALORES REALIZADOS EM 2015.

14.1 A título de informação e para subsidiar o Contratante com as informações do volume das operações realizadas pelos órgãos, segue quadro abaixo, considerando o período de 01/01/2015 a 31/12/2015 (12 meses), com quantidades e valores aproximados de gastos com passagens aéreas no referido período:

TIPO DE PASSAGEM	VALOR DE PASSAGENS AÉREAS - R\$ (já inclusa a taxa de transação)	QUANTIDADE DE BILHETES EMITIDOS
Nacional	5.126.041,55	11.353
Internacional	8.215,17	2
TOTAL	5.134.256,72	11.355

Fonte: dados faturados dos relatórios das agências Contratadas.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



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

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

15.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,5 % (cinco décimos por cento), sobre o valor da nota fiscal correspondente ao período da ocorrência, por hora de atraso, em que sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas nos itens 5.11, 5.15 e 5.16, até o máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

15.1.2 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento), sobre o valor da nota fiscal correspondente ao período da ocorrência, por dia de atraso, em que sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas no item 5.10, até o máximo de 15 (quinze) dias;

15.1.3 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do ÓRGÃO CONTRATANTE.

15.1.4 Nas hipóteses mencionadas nos subitens 15.1.1 e 15.1.2, o atraso injustificado por período superior ao estabelecido caracterizará o descumprimento da obrigação, punível com as demais penalidades administrativas previstas na Lei 8.666/93 e Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R, de 24/08/2010.

15.2 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.

b.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato no caso de recusa do adjudicatário em firmá-lo dentro do prazo de 10 dias contados da sua convocação.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato 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 manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

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".



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

§1º. 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”).

§2º. 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.

§3º. 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.

§4º. 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 à 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.

15.3 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.

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 artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93.

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 Federal nº. 8.666/93.

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

15.4 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.

15.5 Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a



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

rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

15.6 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.

16. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 A elaboração do presente Termo de Referência contou com a participação de servidores das Gerência de Controle Interno e Análise de Custos, Gerência de Gestão de Contratos e Convênios, Gerência de Licitações e Gerência de Recursos Logísticos. O envolvimento de diversas áreas funcionais desta Subsecretaria de Estado de Administração Geral justifica-se porque o projeto de contratação do serviço de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais é uma atividade transversal, demandando o conhecimento das áreas de custos, contratos e licitações, além dos fundamentos referentes à operacionalização do objeto.

Vitória, 25 de novembro de 2016.

GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Sheila Christina Ribeiro Fernandes
GELOG

Valéria Cacciarri Vervloet
GELOG

Filipe Lube
GECON



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

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA
CONSOLIDAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Órgãos	Prev. de Qtd. de Bilhetes de Passagens Aéreas - NACIONAL	Prev. de Qtd. de Bilhetes de Passagens Aéreas - INTERNACIONAL	TOTAL	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte
ADERES	85	0	R\$ 53.754,14	30.205	30.205.23.122.0800.2070	3.390.33.01 3.3.90.33.02	101000000
AGERH	60	4	R\$ 42.495,40	41.202	10.41.202.18.122.0018.2070	3.3.90.33.01/3.3.90.33.02	101000000/0350000000
APE	7	0	R\$ 5.900,43	40.102	13.122.0169.2070.00	3.3.90.33.01	101000000
ARSP	71	1	R\$ 46.627,89	30.207	30.207.04.122.0800.2070	33.90.33	271000000
SCV	50	15	R\$ 150.324,00	10.101	10.101.041220800.2070	3.3.90.33.01 3.3.90.33.02	101000000
CBMES	200	20	R\$ 151.072,00	450104	06.182.0059.2900	339033	101
CEASA	20	0	R\$ 19.039,89	310203	201220006207000	33903301	271000000
CETURB-GV	74	0	R\$ 52.711,85				
SCM	321	10	R\$ 218.226,80	10.102	10.10.102.06.122.0004.2070	3.3.90.33.01 3.3.90.33.02	101000000
DPE	84	0	R\$ 51.649,70	06.901/06.101	10.06.901.030920058.2357 10.06.101.030920058.2357	3.3.90.33.01	0271000000/0101000000
DER	73	0	R\$ 45.350,40	35201	10.35.201.26.122.08	339003301	101000000
DETRAN	98	4	R\$ 62.338,74	45.202	10.45.202.06.122.0800-2070	3.3.90.33.01 3.3.90.33.02	271
DIO	11	0	R\$ 8.642,34	28.202	10.28.202.04.122.0552.2070	33.90.33.01	271000000
ESESP	26	0	R\$ 16.243,61	28.201	04.122.0003.2070	3.3.90.33.01	101000000
FAMES	166	6	R\$ 60.034,36	42.201	10.42.201.12.122.0800.2070	33.90.33	102000001
FAPES	86	0	R\$ 70.212,80	32.202/32.901	19.122.0017.2070 19.571.0017.2116	3.3.90.33	0101000000, 0272000000, 4101000000, 0159000000



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

DSPM	4	0	R\$ 6.126,38	45.105	06.302.0004.2790	3.3.90.33.01	101000000
IASES	50	0	R\$ 35.712,70	48.201	20.48.201.14.122.0800.2070	3.3.90.33.01	101000000
IDAF	88	0	R\$ 59.005,15	31.201	20.122.0800.2070	3.3.90.33	271000000
IEMA	188	0	R\$ 123.355,59	41.201	18.122.0800.2070	3.3.90.33.00	101
IJSN	49	0	R\$ 30.035,20	27201	10272010412205622070	33903301	101000000
INCAPER	114	0	R\$ 79.593,61	31.202	10.31202.20.122.0800.2070	3.3.90.33.01	0101000000, 0271000000, 0671000000
IOPES	24	0	R\$ 30.115,20	35.208	5.208.04.122.0595.2070	3.3.90.33.01	101000000
IPAJM	65	0	R\$ 45.534,44	60.201	20.60.201.09.122.0002.2070	3.3.90.33.01/33.90.33.02	271000000
IPEM	110	0	R\$ 49.870,76	30.203	10.30.203.22.122.0068.2070	3.3.90.33.01	272000000
JUCEES	71	0	R\$ 50.340,80	22.202	23.122.013.2070 23.691.0013.1046 23.691.0013.2195	3.3.90.33	271000000
PC	51	0	R\$ 32.949,31	45.102	06.122.0004.2070	3.3.90.33	101000000
PGE	90	0	R\$ 65.432,00	160101	10.16.101.03.122.0740.2070	33.90.33.01	101000000
PM	113	2	R\$ 102.948,45	45.103	10.45.103.06.122.0004.2070	3.3.90.33.01	101000000
PROCON	20	0	R\$ 15.096,00	460202	46.202.14.122.0068.2070	339033	101000000
PRODEST	94	0	R\$ 53.159,44	28203	04.122.0650.2070	339033-01	271000000
RTV	10	0	R\$ 11.719,14	10.201	10.20124122029820	33.90.33.01	10100000000
SETADES	250	0	R\$ 201.200,00	470101 / 470901	47.101.08.122.0800.2070 47.901.08.244.0191.4875 47.101.08.306.0860.2201 47.101.08.306.0860.6863 47.101.11.334.0414.2867	3.3.90.33-01	0101000000/0157000000/0133000000
SEAG	85		R\$ 58.408,00	31.101	10.20.122.0800.2070	3.3.90.33.00	101000000
SEAMA	45	0	R\$ 43.417,26	41.101	18.122.0800.2070	3.3.90.33.00	101
SECOM	27	2	R\$ 46.747,98	10.104	10.10.104.04.122.0204.2070	3.3.90.33.01/3.3.90.33.02	101
SECONT	58	0	R\$ 39.814,82	10103	0412401894092 0412800032077	3.3.90.33.01	101000000
SECTTI	118	0	R\$ 102.124,26	32101	32.32.101.19.122.0800.2070	3.3.90.33.01	101000000
SECULT	212	0	R\$ 133.272,48	40.101	10.40.101.13.122.080	3.3.90.33.01/3.3.90.	101.000.000
SEDES	100	5	R\$ 124.508,00	30.101	23.122.0800.2070	3.3.90.33.00	101000000



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

SEDH	100	0	R\$ 70.480,00	48.101		3.3.90.33.01	101000000
SEDU	251	0	R\$ 166.968,71	42101	10.42.101.12.122.0721.2175	3.3.90.33.01	102000001
SEDURB	51	0	R\$ 50.244,80	36.101	10.36.101.15.122.0800.2070	3.3.90.33.01	101000000
SEFAZ	573	2	R\$ 206.565,87	22.101	10.22.101.04.122.0615.2070 10.22.101.04.122.0615.1184 10.22.101.04.123.0615.1054 10.22.101.04.123.0615.2151 10.22.101.04.129.0615.1064	3.3.90.33.01 3.3.90.33.02	010100000 014300008
SEG	99	20	R\$ 90.498,46	10.109	04.122.0019.2121	3.3.90.33.01	101000000
SEGER	189	0	R\$ 108.937,17	28.101	10.28.101.04.122.0800.2070	3.3.90.33.01 3.3.90.33.02	101000000
SEJUS	125	0	R\$ 92.168,19	46.101	10.46.101.14.122.0021.2070	3.3.90.33.01	101000000
SEP	61	0	R\$ 55.776,91	27.101	0412208002.070	3.3.90.33.01	101000000
SESA	7957	0	R\$ 3.680.318,86				
SESP	130	6	R\$ 90.427,80	45.101	10.45.101.06.122.0800.2070	3.3.90.33.01 3.3.90.33.02	101
SESPORT	1.012	0	R\$ 855.928,13	39.101	10.39.101.27.122.0159.2070 10.39.101.27.812.0159.2596	3.3.90.33	0101000000/0163000000 0363000000
SETOP	82	0	R\$ 53.690,99	35101	10.35.101.26.122.0800.2070	3.3.90.33.01	101000000
SETUR	156	17	R\$ 116.430,45	37.101	37.101.231220800.2070	3.3.90.33.01 3.3.90.33.02	101000000
VG	20	2	R\$ 35.107,20	19.101	19.101.041220800.2070	3.3.90.33.01 3.3.90.33.02	101000000
Total Geral	14.274	116	8.268.654,86				
Quantitativo mínimo	10.706	87	6.201.491				
Quantitativo máximo	17.843	145	10.335.819				



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

APÊNDICE II DO TERMO DE REFERÊNCIA
DADOS DE FATURAMENTO

ÓRGÃO: (NOME POR EXTENSO E CÓDIGO DA UNIDADE);

CENTRO DE CUSTOS (SE HOUVER): (NOME POR EXTENSO E CÓDIGO DA UNIDADE);

ENDEREÇO DE COBRANÇA: BAIRRO: MUNICÍPIO: CEP: XXXXX-XXX TELEFONE: (XX) XXXX-XXXX

DATA DE VENCIMENTO: (DD/MM/AAAA);

DATA DE EMISSÃO: (DD/MM/AAAA);

PERÍODO DE FATURAMENTO: (DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA);

VALOR DA FATURA: (NUMERAL E POR EXTENSO)

Nº da requisição	Passageiro	Companhia aérea	Trecho	Voo	Data de emissão do bilhete	Nº do bilhete	Situação de emissão do bilhete	Data(as) de embarque do passageiro	Valor da tarifa emitida R\$	Desconto da companhia aérea (Acordo)	Valor da taxa de embarque (ida e volta) R\$	Valor da taxa de transação R\$	Valor do seguro R\$	Valor total a ser pago R\$
														R\$
														R\$
														R\$
														R\$
Valor total da fatura			R\$											



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

**APÊNDICE III DO TERMO DE REFERÊNCIA
FORMULÁRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS**

	Governo do Estado do Espírito Santo Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos Subsecretaria de Administração Geral Gerência de Recursos Logísticos																																																																		
PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS (REF: XX a XX/2016)																																																																			
Prezado(a) Senhor(a), O objetivo desta pesquisa é avaliar o nível de prestação de serviço contratado com a Agência, portanto, solicitamos que sua avaliação retrate a avaliação dos serviços prestados ao seu órgão, atribuindo notas apenas nos serviços (itens) os quais efetivamente foram utilizados.																																																																			
DADOS DO AVALIADOR: ÓRGÃO: NOME DO FISCAL: E-MAIL: TELEFONE:																																																																			
ESCALA DE AVALIAÇÃO 																																																																			
ATRIBUA NOTAS APENAS PARA OS ITENS QUE O ÓRGÃO UTILIZOU O SERVIÇO																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">DESCRIÇÃO DE AVALIAÇÃO</th> <th colspan="2">UTILIZOU O SERVIÇO</th> <th rowspan="2">NOTA</th> </tr> <tr> <th>SIM</th> <th>NÃO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 - Qualidade no Atendimento</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1 Atendimento do consultor de viagem <i>(Avaliar esse item considerando a presteza, agilidade e polidez do consultor(atendente da agência))</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2 Atendimento do serviço de plantão de 24 Horas <i>(Avaliar esse item considerando a conclusividade no atendimento)</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.3 Fornecimento de informações ao usuário</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.4 Atendimento nas substituições de bilhetes</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.5 Atendimento de solicitações de providências para embarque nos vôos <i>(Avaliar esse item considerando a solução de problemas ocasionados por erros de emissão nos bilhetes)</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.6 Atendimento de solicitações de execução do check-in, quando solicitado à agência</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.7 Atendimento de solicitações de providências da contratada para endosso de bilhetes</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.8 Assistência para solução dos problemas de cancelamento, atrasos ou overbooking nos vôos</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.9 Disponibilidade de sala VIP nos aeroportos, quando solicitado à agência</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 - CUMPRIMENTO DE PRAZOS</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1 Prazo de reembolso de bilhetes não utilizados <i>(Avaliar esse item considerando que o prazo máximo estabelecido no contrato é de 45 dias, após a solicitação)</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2 Prazo de correção das deficiências nos fornecimentos de bilhetes <i>(Avaliar esse item considerando que o prazo máximo estabelecido no contrato é de 1(uma) hora, após o pedido)</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.3 Prazo de entrega das solicitações de opções de vôos ao órgão <i>(Avaliar esse item considerando que o prazo máximo estabelecido no contrato é de: 2(duas) horas para viagens nacionais e 3(três) horas para viagens internacionais, após solicitação)</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.4 Prazo de entrega dos bilhetes ao órgão, após a aprovação do ordenador de despesas <i>(Avaliar esse item considerando que o prazo máximo estabelecido no contrato é de: 2(duas) horas para viagens nacionais e 3(três) horas para viagens internacionais, após solicitação)</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIÇÃO DE AVALIAÇÃO	UTILIZOU O SERVIÇO		NOTA	SIM	NÃO	1 - Qualidade no Atendimento				1.1 Atendimento do consultor de viagem <i>(Avaliar esse item considerando a presteza, agilidade e polidez do consultor(atendente da agência))</i>				1.2 Atendimento do serviço de plantão de 24 Horas <i>(Avaliar esse item considerando a conclusividade no atendimento)</i>				1.3 Fornecimento de informações ao usuário				1.4 Atendimento nas substituições de bilhetes				1.5 Atendimento de solicitações de providências para embarque nos vôos <i>(Avaliar esse item considerando a solução de problemas ocasionados por erros de emissão nos bilhetes)</i>				1.6 Atendimento de solicitações de execução do check-in, quando solicitado à agência				1.7 Atendimento de solicitações de providências da contratada para endosso de bilhetes				1.8 Assistência para solução dos problemas de cancelamento, atrasos ou overbooking nos vôos				1.9 Disponibilidade de sala VIP nos aeroportos, quando solicitado à agência				2 - CUMPRIMENTO DE PRAZOS				2.1 Prazo de reembolso de bilhetes não utilizados <i>(Avaliar esse item considerando que o prazo máximo estabelecido no contrato é de 45 dias, após a solicitação)</i>				2.2 Prazo de correção das deficiências nos fornecimentos de bilhetes <i>(Avaliar esse item considerando que o prazo máximo estabelecido no contrato é de 1(uma) hora, após o pedido)</i>				2.3 Prazo de entrega das solicitações de opções de vôos ao órgão <i>(Avaliar esse item considerando que o prazo máximo estabelecido no contrato é de: 2(duas) horas para viagens nacionais e 3(três) horas para viagens internacionais, após solicitação)</i>				2.4 Prazo de entrega dos bilhetes ao órgão, após a aprovação do ordenador de despesas <i>(Avaliar esse item considerando que o prazo máximo estabelecido no contrato é de: 2(duas) horas para viagens nacionais e 3(três) horas para viagens internacionais, após solicitação)</i>				
DESCRIÇÃO DE AVALIAÇÃO		UTILIZOU O SERVIÇO			NOTA																																																														
	SIM	NÃO																																																																	
1 - Qualidade no Atendimento																																																																			
1.1 Atendimento do consultor de viagem <i>(Avaliar esse item considerando a presteza, agilidade e polidez do consultor(atendente da agência))</i>																																																																			
1.2 Atendimento do serviço de plantão de 24 Horas <i>(Avaliar esse item considerando a conclusividade no atendimento)</i>																																																																			
1.3 Fornecimento de informações ao usuário																																																																			
1.4 Atendimento nas substituições de bilhetes																																																																			
1.5 Atendimento de solicitações de providências para embarque nos vôos <i>(Avaliar esse item considerando a solução de problemas ocasionados por erros de emissão nos bilhetes)</i>																																																																			
1.6 Atendimento de solicitações de execução do check-in, quando solicitado à agência																																																																			
1.7 Atendimento de solicitações de providências da contratada para endosso de bilhetes																																																																			
1.8 Assistência para solução dos problemas de cancelamento, atrasos ou overbooking nos vôos																																																																			
1.9 Disponibilidade de sala VIP nos aeroportos, quando solicitado à agência																																																																			
2 - CUMPRIMENTO DE PRAZOS																																																																			
2.1 Prazo de reembolso de bilhetes não utilizados <i>(Avaliar esse item considerando que o prazo máximo estabelecido no contrato é de 45 dias, após a solicitação)</i>																																																																			
2.2 Prazo de correção das deficiências nos fornecimentos de bilhetes <i>(Avaliar esse item considerando que o prazo máximo estabelecido no contrato é de 1(uma) hora, após o pedido)</i>																																																																			
2.3 Prazo de entrega das solicitações de opções de vôos ao órgão <i>(Avaliar esse item considerando que o prazo máximo estabelecido no contrato é de: 2(duas) horas para viagens nacionais e 3(três) horas para viagens internacionais, após solicitação)</i>																																																																			
2.4 Prazo de entrega dos bilhetes ao órgão, após a aprovação do ordenador de despesas <i>(Avaliar esse item considerando que o prazo máximo estabelecido no contrato é de: 2(duas) horas para viagens nacionais e 3(três) horas para viagens internacionais, após solicitação)</i>																																																																			
JUSTIFICATIVAS VINCULADAS A CADA ITEM QUE RECEBEU NOTA INFERIOR A 6 O critério de avaliação dos serviços levará em conta que todo item que receber nota inferior a 6 deverá ser acompanhado de justificativa, visando o feedback para a agência, portanto, informe abaixo as justificativas vinculadas a cada item que foi atribuído nota inferior a 6.																																																																			
ITEM	JUSTIFICATIVA																																																																		



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

**ANEXO II DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2016**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome da empresa:

Endereço Completo:

Telefone/E-mail:

OBJETO: Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de Passagens Aéreas, Nacionais e Internacionais, para atender aos interesses da Administração Pública Estadual.

Prezados Senhores,

Pelo presente, formulamos nossa Proposta Comercial para execução dos serviços citados no Anexo I, de acordo com todas as condições do PREGÃO n.º 024/2016 e seus anexos.

LOTE ÚNICO		
Item	DESCRIÇÃO	VALOR DA TAXA DE TRANSAÇÃO (R\$)
01	Passagem doméstica	
02	Passagem internacional	
VALOR TOTAL UNITÁRIO DA TAXA DE TRANSAÇÃO (01 + 02): R\$		

Observações:

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação dos valores das taxas de transação.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação (conforme Anexo V do Edital).

1.3 - Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF (conforme Anexo IV do Edital).

1.4 - Declaração de conhecimento dos termos do Edital (conforme Anexo VI do Edital).

1.5 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato (conforme Anexo III do Edital).

2 - O prazo de validade desta Proposta é de 60 dias corridos, a contar da data estabelecida neste edital.



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

3 - Os valores ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela execução dos serviços.

4 - Indicamos a seguinte modalidade de garantia do contrato, conforme artigo 56, da Lei n.º 8.666/93: _____.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Vitória, de de 20__.

Proponente



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

ANEXO III DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2016

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

DADOS DO ASSINANTE DO CONTRATO	
NOME DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
CPF DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
CARGO:	NACIONALIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:
DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA (CREDOR)	
NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:	
CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:	
ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:	
TEL.:	FAX:
BANCO	AGÊNCIA Nº. / DIG.VER.
NÚMERO DA CONTA:	
DADOS DO PREPOSTO	
NOME COMPLETO:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	NACIONALIDADE:
CARGO NA EMPRESA:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:

Vitória, ____ de _____ de ____ 201__.

Assinatura e Carimbo



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

**ANEXO IV DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2016**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, ____ de _____ de _____.

Proponente
Assinatura e Carimbo



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

**ANEXO V DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2016**

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se no certame, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

1 - DA HABILITAÇÃO

a) Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

b) Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias - INSS (Certidão Conjunta/Unificada).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.



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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

§1º. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

§2º. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

I - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

III - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

IV - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

V - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

VI - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;

1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3 - As licitantes ficarão obrigadas a apresentarem:

a) 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



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

pertinente e compatível com o objeto do Termo de Referência.

b) Comprovante de Registro no Cadastur, do Ministério do Turismo.

c) Declarações expedidas pela licitante atestando que:

c.1) disponibilizará recursos de informática que permitam comunicação direta com os terminais das companhias aéreas nacionais e internacionais.

c.2) está apta a fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, em todas as companhias aéreas brasileiras de âmbito nacional e nas principais companhias aéreas internacionais.

c.3) dispõe ou disporá de sistema informatizado próprio e via web, bem como site da agência, que permita emitir relatórios operacionais e gerenciais para controle e gestão das informações sobre viagens, usuários, destinos, tarifas, etc., com no mínimo as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

c.4) dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado, conforme especificações do Termo de Referência.

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

a.1) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, deverão ser apresentadas cópias da publicação de:

- Balanço Patrimonial;
- Demonstração do Resultado do Exercício;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido **ou** a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
- Notas explicativas do balanço.

a.2) Para outras empresas, deverão ser apresentadas cópias de:

- Balanço Patrimonial registrado no Órgão Competente;
- Demonstração do Resultado do Exercício.
- Cópia do Termo de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente



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

registrado na Junta Comercial.

a.2.1) No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal 6.022/2007, deverá ser apresentado, além do Balanço Patrimonial registrado no órgão competente e da Demonstração do Resultado do Exercício, o Termo de Abertura e de Encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

b) Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um).

b.1) As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são as seguintes:

I) Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC^*)}$$

II) Índice de Solvência Geral (ISG):

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC^*}$$

III) Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC – Ativo Circulante;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante*

AT – Ativo Total.

*Equivalente ao Exigível a Longo Prazo - ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009).

c) Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos acima, quando de suas habilitações, serão considerados habilitados se atenderem a uma das seguintes hipóteses:

c.1) Comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93, correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado para o período de 12 meses de contratação; **ou**

c.2) Prestar garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para o período de 12 meses de contratação, na forma do §1º do art. 56 da Lei 8.666/93.

d) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no



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

instrumento.

d.1) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

d.2) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

Parágrafo primeiro - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

Parágrafo segundo - A comprovação dos índices referidos na alínea “b”, bem como do Patrimônio Líquido aludido na alínea “c”, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados na alínea “a” deste Item, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

1.5 – DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF/88

a) Declaração de que inexistente no quadro funcional da empresa menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854, de 27/10/99), conforme modelo constante no Anexo IV do Edital.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

a) Os licitantes que desejarem se cadastrar perante o Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo (CRC/ES) deverão seguir as regras estabelecidas pelo Decreto n.º 2.394-R de 12 de novembro de 2009 e demais normas complementares.

b) Os licitantes cadastrados no CRC/ES poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 1.1, 1.2 e 1.4.

c) Somente serão dispensados os documentos exigidos nos itens 1.1, 1.2 e 1.4, que se encontrarem atualizados e/ou dentro do prazo de sua validade.

d) Caso algum documento apresentado junto ao CRC/ES já esteja vencido, esse deverá ser apresentado junto ao Pregoeiro para fins de comprovar sua regularidade habilitatória, salvo a hipótese prevista na Lei Complementar n.º 123/2006.

f) O CRC/ES não exige os interessados de apresentarem a documentação relativa à Qualificação Técnica (item 1.3) exigida, salvo se previamente encaminhada ao Núcleo de Cadastro e devidamente cadastrada.



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

g) Em todo o caso, fica o licitante - cadastrado ou habilitado parcialmente - obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

h) Declarando o licitante que possui cadastro no CRC/ES, competirá ao Pregoeiro Oficial verificar a veracidade da afirmação por meio de consulta ao referido Sistema, devendo ser juntados aos autos os comprovantes da consulta.

3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

a) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

3.1 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptante.s.app/ConsultarOpcao.aspx>).

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 123/06.

3.2 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar n.º 123/2006:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da LC 123/06.

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE.

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

d) Cópia do contrato social e suas alterações.

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

§1º. Os documentos aos quais se refere este item deverão ser apresentados **juntamente com os documentos de habilitação**, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.



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

§2º. O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, quando for o caso.

§3º. Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.



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

**ANEXO VI DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2016**

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL

À Comissão Permanente de Licitação

Ref. Pregão Eletrônico n.º 024/2016.

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PARA ATENDER AOS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

Prezados Senhores,

O (LICITANTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, declara que:

1 - Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, inclusive das manifestações de esclarecimento da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO que lhe foram anexadas, e que tem pleno conhecimento do seu conteúdo e determinações.

2 - Se compromete a executar os serviços e a obedecer rigorosamente todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

Local e data.

Representante Legal

RG n.º:

CPF n.º:



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

ANEXO VII DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2016
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Contrato n.º XXX/201X
Processo n.º XXXXXXXX
Pregão n.º **024/2016**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PARA ATENDER AOS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA (SIGLA DO ÓRGÃO) E A EMPRESA

_____.

O Estado do Espírito Santo, por intermédio da _____ (nome do órgão) _____, adiante denominada CONTRATANTE, Órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ com sede na _____ (endereço completo) _____, representada legalmente pelo seu Secretário _____ (nome, nacionalidade, estado civil e profissão) _____, CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado _____ (endereço completo) _____, e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede _____ (endereço completo) _____, _____, inscrita n.º CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo _____ (condição jurídica do representante) _____ Sr. _____ (nome nacionalidade, estado civil e profissão) _____ ajustam o presente contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PARA ATENDER AOS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, por execução indireta, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e Portaria SEGER n.º 049-R, de acordo com os termos do Processo de n.º 74953974/2016 e do Pregão Eletrônico n.º 024/2016, parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA datada de ___/___/___, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a **Prestação de serviços de Agenciamento e Fornecimento de Passagens Aéreas, Nacionais e Internacionais, para atender aos interesses da Administração Pública Estadual**, conforme discriminado no Anexo I deste Contrato (Termo de Referência).

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.



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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTAMENTO

3.1 - Pelo serviço contratado, a Contratada, receberá a importância de **R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX) por emissão de passagem aérea doméstica e R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX) por emissão de passagem aérea internacional (taxa de transação)**, conforme proposta apresentada, sendo que os valores ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros, licenças e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto, de modo a se constituírem a única e total contraprestação pela execução dos serviços nos termos do Anexo I do Contrato - Termo de Referência.

3.1.1 - O valor máximo do contrato para doze meses é de **R\$ 8.268.654,86 (oito milhões, duzentos e sessenta e oito mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e seis centavos)**.

3.2 - As condições de pagamento e a forma de remuneração da Contratada obedecerão ao disposto nos itens 6 e 7 do Termo de Referência (Anexo I do Contrato).

3.3 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.4 - 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.

3.4.1 - 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.

3.4.2 - 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.

3.4.3 - 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



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

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.

3.4.4 - 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 - PGE.

3.5 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

3.5.1 - O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

3.5.2 - Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

3.5.3 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal n.º 8.666/93, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

3.6 - 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.

3.7 - As revisões e reajustes 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 Federal n.º 8.666/93, ou com o encerramento do Contrato.

3.8 - 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 reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, **conforme condições estabelecidas nos itens 6 e 7 do Termo de Referência (Anexo I do Contrato).**



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

4.2 - A fatura será paga **no prazo de até 10 (dez) dias úteis, conforme estabelecido no item 6.3 do Termo de Referência (Anexo I do Contrato)**. Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devido, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.4 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo Contratante.

4.5 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei Nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual Nº 2.583/71 (Código Financeiro) e alterações posteriores.

4.6 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão “a posteriori”, quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de **12 (doze) meses**.

5.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

Parágrafo Único. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II, artigo 57, da Lei Federal n.º 8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, no autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5.3 - 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.



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

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - 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, relacionados no Anexo II do Contrato (Consolidação de dotações orçamentárias).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1 - A Contratada garante a execução deste Contrato, na modalidade de _____ como definido no art. 56, §1º da Lei n.º 8.666/93, no valor de **R\$ 248.059,65 (duzentos e quarenta e oito mil e cinquenta e nove reais e sessenta e cinco centavos)**, equivalentes a **3% (três por cento)** do valor total do contrato, com validade de até 30 (trinta) dias após a data prevista para seu vencimento.

Parágrafo Primeiro - Ocorrendo alteração do preço contratual originariamente fixado, por força de revisão, reajuste, acréscimos e decréscimos quantitativos, dentre outras hipóteses previstas em lei e neste contrato, competirá à Contratada a oferta de nova garantia de execução de contrato, readequada ao preço contratual atualizado, no prazo de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo - O Contratante restituirá ou liberará a garantia prestada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da execução do Contrato, de acordo com o art. 56, § 4º da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete à Contratada:

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

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

a.2) bons princípios de urbanidade;

a.3) pertencer ao seu quadro de empregados;

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

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

d) Observar as disposições da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010.

e) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes, conforme o caso.



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

- f) Efetuar a prestação dos serviços na forma e condições previstas no Termo de Referência.
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.
- h) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da SEGER.
- i) Responsabilizar-se pela integral prestação de serviços, inclusive no que se referir à inobservância da legislação em vigor.
- j) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os vícios resultantes da má execução dos serviços objeto do Termo de Referência.
- k) Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços objeto deste contrato, inclusive no que se referir à qualidade dos recursos materiais empregados, seleção e treinamento dos recursos humanos necessários ao seu desenvolvimento.
- l) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Contratante dos assuntos relacionados à execução do contrato, devendo o profissional ser formalmente designado junto à Contratante.
- m) Disponibilizar funcionário da agência, quando solicitado, para participar da capacitação prevista no item 8.13 do Termo de Referência, com vistas à utilização do sistema informatizado de passagens aéreas do Governo e para perfeita execução do objeto contratado, mantendo os empregados envolvidos na prestação de serviços atualizados com os procedimentos adotados pela Contratante.
- n) Prestar os serviços com todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução.
- o) Solucionar todos e quaisquer problemas que venham a surgir, relacionados com passagens, embarques, desembarques e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.
- p) Manter a Contratante permanentemente e previamente informada de todos os benefícios e vantagens oferecidas pelas companhias aéreas, oferecendo sempre os roteiros de menor custo.
- q) Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, pelos funcionários alocados para a prestação dos serviços objeto deste instrumento.
- r) Repassar integralmente ao Contratante as comissões, descontos ou qualquer remuneração obtida na prestação dos serviços e/ou paga à agência Contratada pela companhia aérea, obtidos em função diretamente deste contrato, conforme item 7.2 do



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

Termo de Referência.

s) Disponibilizar ao servidor designado como fiscal do órgão, sem ônus para a Contratante, login e senha para visualização dos relatórios do seu órgão, bem como login e senha para SEGER para visualização dos dados de todos os órgãos, no site (internet) da Contratada.

t) Os dados deverão ficar visíveis durante toda a vigência do contrato, devendo a Contratada comunicar ao órgão e à SEGER caso ocorra alguma retificação nos dados informados anteriormente.

u) Apresentar tabela de preços das companhias aéreas, vigente à época da contratação e sempre que solicitado pelo Contratante.

v) Se eventualmente o modelo de comissionamento das companhias com as agências for retomado a Contratada deverá apresentar documentos comprobatórios declarando os valores/percentuais de comissionamento recebidos e repassar tais valores na forma do item 7.2 do Termo de Referência.

w) Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

x) Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, a legislação e as políticas comerciais que estabeleçam multas, tarifas e taxas cobradas pelas companhias aéreas.

y) Apresentar, sempre que solicitado pela SEGER, relatórios dos serviços prestados, por meio eletrônico ou impresso.

z) Disponibilizar telefone fixo local, considerando a sede da Contratante principal, para pleno atendimento da execução dos serviços, no caso do atendimento normal. Para o atendimento de plantão, a Contratada deverá disponibilizar telefones fixos ou celulares locais, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados no atendimento normal.

aa) Entregar por meio eletrônico ou por mensageiro as passagens, documentos, vouchers etc., em local e horário indicado pelo Contratante.

ab) Responsabilizar-se pelos custos com o deslocamento de seu pessoal envolvido na prestação do serviço.

ac) Manter em atividade, durante toda a vigência do contrato, sistema de reserva conectado a todas as companhias aéreas nacionais e às principais companhias aéreas internacionais.

ad) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários

ae) Submeter-se às normas e procedimentos do Contratante relativos à execução do contrato.



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

af) Prestar os serviços na Região Metropolitana da Grande Vitória, por meio de apoio administrativo. A Contratada, se necessário, terá o prazo de até 15 (quinze) dias após o início da vigência do contrato para estabelecimento de apoio administrativo na região.

af.1) O apoio administrativo a que se refere o item anterior poderá ser prestado em local alugado/arrendado, não exigindo a Administração o registro de uma filial para execução de tais atividades. Contudo, os serviços demandados ao apoio administrativo não poderão ser terceirizados, devendo ser prestados por funcionários ou representantes legais da contratada.

ag) Os trechos requisitados e pagos à Contratada e não utilizados pelo órgão serão reembolsados, mediante solicitação por escrito do órgão. É expressamente vedada à Contratada a concessão de reembolso ao usuário da passagem. Deverá ser enviado ao órgão comprovante de cobrança do reembolso que a Contratada requisitar às empresas transportadoras.

ah) Observar as demais obrigações relacionadas no Termo de Referência (Anexo I do Contrato).

8.2 - Compete à Contratante:

a) Pagar, à Contratada, o preço estabelecido na Cláusula 3ª nos termos deste Contrato.

b) Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas.

c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

d) À SEGER, enquanto contratante principal, cabe exercer a coordenação, supervisão e responsabilidade pelo acompanhamento das condições em que o serviço é prestado de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas, por meio dos demais órgãos contratantes.

e) Aos demais órgãos, enquanto contratantes acessórios, cabe exercer, por intermédio de servidor designado na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, relativos à cota-parte que lhe cabe no contrato, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada, nos termos da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R, de 24/08/2010.

f) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas nas cláusulas contratuais.

g) Requisitar as passagens aéreas, reservas, remarcações, cancelamentos, reembolsos, créditos e demais serviços.

h) Prestar as informações necessárias com clareza à Contratada, para a execução dos



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

serviços avançados.

- i) Preparar e instruir, para pagamento, as faturas apresentadas pela Contratada e remetê-las a tempo ao setor competente.
- j) Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, mediante servidor devidamente designado.
- k) Pagar até o vencimento as faturas apresentadas pela Contratada.
- l) Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.
- m) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência.
- n) Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas e comissões à data de emissão das passagens.
- o) Notificar, por escrito, à Contratada, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-se previamente o contraditório e a ampla defesa.
- p) Capacitar os funcionários da Contratada para operar o sistema informatizado de passagens aéreas do Governo, quando disponibilizado, para que atuem como multiplicadores, ministrando internamente, junto à equipe de trabalho da Contratada, os treinamentos que se fizerem necessários.
- q) Caberá aos fiscais designados verificar a compatibilidade dos preços de bilhetes apresentados pela Contratada e os ofertados pelas companhias aéreas.
- r) Observar as demais obrigações relacionadas no Termo de Referência (Anexo I do Contrato).

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - As sanções serão aplicadas em conformidade com o estabelecido nos itens 15, abaixo transcrito, e 11 do Termo de Referência (Anexo I do Contrato).

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

9.2.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor da nota fiscal correspondente ao período da ocorrência, por hora de atraso, em que sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas nos itens 5.11, 5.15 e 5.16 do Termo de Referência, até o máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.2.2 - Fixa-se a multa de mora em 0,3% (três décimos por cento), sobre o valor da nota fiscal correspondente ao período da ocorrência, por dia de atraso, em que sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas no item 5.10 do Termo de Referência, até o



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

máximo de 15 (quinze) dias.

9.2.3 - Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do ÓRGÃO CONTRATANTE.

9.2.4 - Nas hipóteses mencionadas nos subitens 19.2.1 e 19.2.2, o atraso injustificado por período superior ao estabelecido caracterizará o descumprimento da obrigação, punível com as demais penalidades administrativas previstas na Lei 8.666/93 e Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R, de 24/08/2010.

9.3 - 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.

b.1) **Multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato no caso de recusa do adjudicatário em firmá-lo dentro do prazo de 10 dias contados da sua convocação.

c) **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar** com a Administração Pública, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) **Impedimento para licitar e contratar** com a Administração Pública, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato 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.

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”.

§1º. 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”).

§2º. 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.

§3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo



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

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.

§4º. 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 à 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.

9.4 - 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.

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 artigo 110 da Lei Federal n.º 8666/93.

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 Federal n.º 8.666/93.

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

9.5 - 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.

9.6 - 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.

9.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor



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

residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei n.º 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ADITAMENTOS

11.1 - O presente contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas na Lei 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado - PGE, devendo, ainda, nas hipóteses do artigo 65 da Lei 8.666/93, ser precedido de análise da Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS

12.1 - Os recursos, a representação e o pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO E DO RECEBIMENTO

13.1 - A CONTRATANTE exercerá a FISCALIZAÇÃO e o ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO nos termos do item 10 do Termo de Referência (Anexo I do Contrato), de forma a fazer cumprir rigorosamente as disposições do presente Contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e a Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R, de 24 de agosto de 2010, publicada em 25 de agosto de 2010, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

13.2 - O recebimento definitivo, sob a responsabilidade do fiscal, ocorrerá no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

14.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste como preposto o Sr. _____ (nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - 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.



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

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 (ES), ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

OBS.: Deverão integrar o **Contrato** os seguintes documentos:

- a) Anexo I do Contrato - Termo de Referência
- b) Anexo II - Consolidação de dotações orçamentárias
- c) Anexo III - Dados de faturamento
- d) Anexo IV - Formulário de Pesquisa de satisfação dos serviços
- e) Anexo V do Contrato - Proposta Comercial
- f) Anexo VI do Contrato - Termo de Adesão ao Contrato



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

ANEXO VI DO CONTRATO
MODELO DE TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO/..... CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER E A EMPRESA, publicado no D.O.E em ___/___/___, visando à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PARA ATENDER AOS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.**

A/O (NOME DO ÓRGÃO), com sede _____ (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ neste ato representado(a) pelo _____ (condição jurídica do representante) _____ Sr. _____ (nome, nacionalidade, estado civil e profissão, CPF) _____, vem efetivar a adesão a este Contrato, por execução indireta, nos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, de acordo com os termos do processo n.º 74953974 e Pregão n.º 024/2016, partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição juntamente com a proposta apresentada pela contratada em/..../....., ficando porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR	
Nº do Empenho:	
Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte:	
Taxa por transação (nacional)	R\$ (valor por extenso)
Taxa por transação (internacional)	R\$ (valor por extenso)
Valor Anual Estimado com Passagens Aéreas (incluindo taxas de transação)	R\$ (valor por extenso)

Cidade, (dia) de (mês) de (ano).

DIRIGENTE DO ÓRGÃO

SECRETÁRIO/SEGER

EMPRESA

OBS: DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO CORPORATIVO

Modelo de Termo de Designação disponível em www.compras.es.gov.br, Gestão de Contratos – Modelos de Formulários, “Formulário 25 - Ato de designação Contrato Corporativo”, conforme preceitua a Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R, publicada em 25/08/2010.