

CONTRATO Nº009/2013
PROCESSO Nº 107-2012-00719
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 273/2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM A COMPANHIA
ESPÍRITO SANTENSE DE
SANEAMENTO - CESAN E A
EMPRESA PAY LESS VIAGENS E
TURISMO LTDA.

Por este instrumento particular, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, sediada na Av. Gov. Bley, 186, 3º pavimento, em Vitória-ES, inscrita no C.N.P.J sob nº 28.151.363/0001-47, doravante designada **CESAN**, neste ato representada pelo Diretor Presidente Sr. **NEIVALDO BRAGATO** e pela diretora de Relações com o Cliente Sr.ª **ANTONINA SILY VARGAS ZARDO**, e a empresa **PAY LESS VIAGENS E TURISMO LTDA**, com sede na rua Madeira de Freitas, nº 90, loja 01, Bairro Praia do Canto – Vitória-ES, CEP 29.055-320, inscrita no CNPJ sob o nº **39.822.176/0001-64**, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **JOSÉ ROBERTO MONTEIRO DA SILVA PEDRO**, Casado, Administrador, Identidade nº **10498252-5**, CPF nº **081.908.337-23**, firmam o presente **CONTRATO de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COM FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS ESTADUAIS E INTERESTADUAIS, PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, E SEGURO VIAGEM INTERNACIONAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA DIRETORIA E EMPREGADOS DA CESAN A SERVIÇO OU A TREINAMENTO**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº 107-2012-00719, sujeitando-se as contratantes à Lei nº 10.520/2002 e o Decreto Estadual 1.527-R/2005 e subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 2060-R e as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

- 1.1 O presente **CONTRATO** tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COM FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS ESTADUAIS E INTERESTADUAIS, PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, E SEGURO VIAGEM INTERNACIONAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA DIRETORIA E EMPREGADOS DA CESAN A SERVIÇO OU A TREINAMENTO**, cujas características técnicas estão descritas no **ANEXO I** do Edital de Pregão referenciado.
- 1.2 Os serviços serão medidos e pagos mensalmente, de acordo com a planilha de preços anexa à proposta da **CONTRATADA** e aceitos pela Fiscalização da **CESAN**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob forma de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

- 3.1 A **CESAN** poderá pagar a **CONTRATADA** pela prestação dos serviços constantes do objeto deste CONTRATO, um valor de até **R\$ 191.200,00 (cento e noventa e um mil e duzentos reais)**.
- 3.1 Sobre os valores pagos a título de aquisição de passagens aéreas incidirá o percentual de desconto somente sobre o valor das tarifas das passagens de **23,52%**, apresentado por ocasião da apresentação das propostas.
- 3.2 As condições para **PREÇOS** são as constantes no **ITEM 6** do Edital, que a este integra.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1 Os pagamentos serão efetuados preferencialmente na praça de Vitória-ES, em um dos seguintes Bancos: BANESTES, Banco Santander, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação à **CESAN**, de notas fiscais em 02 (duas) vias, sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização da **CESAN**.
- 4.2 O período de medição será mensal, entre os dias 16 do mês anterior a 15 do mês corrente para pagamento em 30 dias contados **do término do período mensal de execução dos SERVIÇOS**.
- 4.2.1 A documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, relatório fotográfico, cadastro técnico etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN**, **até o dia 28 do mês corrente**.
- 4.2.2 As notas fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN após o dia 28 do mês corrente**, terão seus pagamentos postergados pelo mesmo período (dias úteis) de atraso.
- 4.2.3 A Unidade tomadora das **OBRAS E SERVIÇOS** deverá registrar no sistema Financeiro as informações para pagamento, até o dia 30 (trinta) do mês corrente.
- 4.3 Deverá ser emitido boletim de medição e nota fiscal específica para cada município de realização do objeto contratual (valor inicial P0).
- 4.3.1 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida nota fiscal específica por município.
- 4.4 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.
- 4.5 Para apresentação de "**Notas Fiscais de venda mercantil**" (fornecimento de produtos), a **CESAN** irá promover a verificação do destaque a título de ICMS.
- 4.5.1 Pelo fato da **CESAN** não ser contribuinte deste tipo de tributo, as notas fiscais deverão possuir destaque de ICMS com alíquota interna de cada Estado de emissão. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no Super Simples Nacional este destaque é vedado.



- 4.5.2 Produtos que possuem alíquota ou base de cálculo diferenciada para efeito de ICMS devem ser emitidas com registro da base legal que prevê o benefício fiscal no corpo da nota, e quando possível de cópia do referido ato legal.
- 4.5.3 Quando do pagamento das notas fiscais de serviço, a **CESAN** fará as retenções de:
- 4.5.3.1 **ISSQN** para os devidos municípios conforme legislação municipal e observância da Lei Complementar nº116/2003.
- 4.5.3.1.1 Caso seja discriminado no corpo da nota fiscal valores separados referente a mão de obra, materiais e/ou equipamento utilizados na execução dos serviços, a base de cálculo do referido ISSQN poderá ser reduzida conforme legislação municipal vigente.
- 4.5.4 Caso a **CONTRATADA** detenha algum tipo de dispositivo legal (mandado de segurança coletivo ou individual) que prevê a abstenção da retenção de tributos federais, o pagamento das notas fiscais ficam condicionados, por parte da **CONTRATADA**, da apresentação da Certidão de Objeto e Pé referente ao processo que deu causa ao mandado, obrigatoriamente em todas as medições, e com validade hábil.
- 4.6 Os pagamentos de notas fiscais de serviço (ou conjunta), ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Débitos Federais (Conjunta SRF e PGFN), em todas as medições.
 - b) CND do INSS, em todas as medições.
 - c) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, em todas as medições.
 - d) CNDT (Certidão negativa de Débitos Trabalhistas), em todas as medições.
 - e) Declaração de optante pelo Super Simples Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 128/2008.
 - f) Cópia da Guia de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), quando pertinente, referente ao mês anterior ao de execução do serviço objeto da contratação de cada município envolvido. Se a referida guia não for individual, deve-se apresentar também uma planilha de base de cálculo onde deve constar a(s) nota(s) fiscal (is) emitida(s) contra a **CESAN**. Quando da emissão da última nota fiscal, deverá ser apresentada a guia do próprio mês de execução dos serviços.
- OBS.:** Se a nota fiscal se enquadrar em serviço passível de retenção total a título de ISSQN a contratada fica desobrigada da apresentação da cópia do Recolhimento do referido tributo.
- g) Quando for exigível, Anotação de Responsabilidade Técnica - ART CREA ou documento equivalente do Conselho Regional ao qual o **SERVIÇO** é regulado, quitada, na primeira medição;
- OBS.:** Tal documento deverá ter a sua data de emissão condicionada ao efetivo início da execução dos serviços.
- h) Guia de Recolhimento do FGTS devidamente quitada, contendo todos os anexos referente às informações dos empregados envolvidos nos serviços tomados pela Cesan - GFIP/RE do mês de execução dos serviços ou do mês imediatamente anterior. Quando da emissão da última nota fiscal deverá ser apresentada incondicionalmente a guia do próprio mês de execução dos serviços.
 - i) Cópia da GPS em concomitância com o relatório da GFIP.
 - j) Relação de empregado que atuam no contrato e resumo da folha de pagamento.
 - k) Comprovante de pagamento de salários, vale transporte e vale refeição.



- 4.7 Ocorrendo erros na apresentao das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas  **CONTRATADA** para correo, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergao da data do pagamento, sem que isto gere encargos financeiros para a **CESAN**.
- 4.8 A **CESAN** poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do contrato.
- 4.9 Os valores correspondentes às notas fiscais vencidas e não pagas pela **CESAN** na forma contratual, sofrerão a incidência de juros de mora na base de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a sua aplicao ao valor total desta, embasados no Código Civil Brasileiro. Os pagamentos dos juros de mora serão efetuadas pela **CESAN** em sua Tesouraria, contra apresentao de nota de débito contendo o número do **CONTRATO** e Notas Fiscais correspondentes.
- 4.10 Qualquer alterao, criao ou extino de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuio de melhoria) após a assinatura deste **CONTRATO**, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observado a legislao vigente.
- 4.11 A critério da **CESAN**, o pagamento das notas fiscais poderá ser antecipado em relao ao cronograma original, observado os critérios estabelecidos na sua Resoluo n 4521, de 19/01/2005.
- 4.11.1 Neste caso, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido através do **TERMO DE ACEITAO DE ANTECIPAO DE PRAZO DE PAGAMENTO**, conforme modelo constante no **ANEXO – RELAO DE MODELOS** deste Edital, devendo ser individual para cada pagamento.
- 4.12 O pagamento antecipado, uma vez aceito pela **CESAN**, será efetuado no prazo de 02 (dois) dias úteis, condicionado ao desconto no valor total da nota fiscal, conforme memória de cálculo constante do **MODELO DE TERMO DE ACEITAO DE ANTECIPAO DE PRAZO DE PAGAMENTO – ANEXO –RELAO DE MODELOS** do Edital.
- 4.13 As demais condioes para a antecipao do pagamento encontram-se insertas na Resoluo da Diretoria da **CESAN** antes mencionada.
- 4.14 Na hipótese de ocorrência de Reclamaoes Trabalhistas ou Aoes Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objetos da presente licitao, em que a **CESAN** for indicada pelo reclamante como **RESPONSÁVEL SUBSIDIÁRIA**, serão deduzidos mensalmente dos créditos da **CONTRATADA**, indiferente da origem contratual, a totalidade dos gastos incorridos no período, para a promoo da defesa ou acompanhamento do processo, tais como passagens, deslocamentos, estadas, diárias, custo hora dos empregados da **CESAN** e valor dos honorários advocatícios e outros por ela eventualmente pagos.
- 4.15  exceo de determinao judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitao, serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecido a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.
- 4.16 A falta de comprovao de regularidade quanto às obrigaoes previdenciárias e trabalhistas, implicará na reteno dos pagamentos devidos pela **CESAN** até que seja regularizada a situao.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1 A vigência do **CONTRATO** será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do extrato do **CONTRATO** na imprensa oficial.
- 5.2 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a **60 (sessenta) meses**, de acordo com art.57 inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS

- 6.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este **CONTRATO** constam do item 4 do Edital que a este integra.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

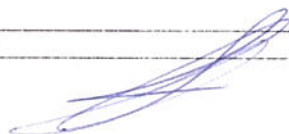
- 7.1 Compete à **CONTRATADA**:
- 7.1.1 Executar os serviços para a **CESAN**, obedecendo às especificações, aos itens, subitens, às condições gerais e específicas do Edital de Pregão Eletrônico anexo, bem com aos detalhes e instruções fornecidos pela **CESAN**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o presente **CONTRATO**, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos.
- 7.1.2 Executar todos os serviços contidos nas planilhas de preços anexas às propostas da empresa **CONTRATADA**.
- 7.1.3 Como única empregadora do seu pessoal, compromete-se a segurá-lo contra risco de acidentes de trabalho e a observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e previdenciárias ou correlatas, em vigor no País.
- 7.1.4 Será a única responsável pela execução dos serviços de que trata a Cláusula Primeira deste **CONTRATO** e responderá pela quantidade, qualidade e cumprimento de prazos, obedecendo às condições constantes deste **CONTRATO** e seus anexos.
- 7.1.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste **CONTRATO**.
- 7.1.6 Não revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade da **CESAN**, relacionada com os **SERVIÇOS**, o **CONTRATO**, as atividades, os negócios e as operações da **CESAN**, sem prévio consentimento desta.
- 7.1.7 Fornecer todas as informações solicitadas pela **CESAN**, relativas às suas atividades, observando os padrões internos da **CESAN**.
- 7.1.8 Responsabilizar-se pelos sinistros envolvendo seus veículos durante a execução do presente Contrato.
- 7.1.9 Preservar o sigilo das informações que serão disponibilizadas pela **CESAN** para execução do objeto contratado.
- 7.1.10 Todas as obrigações da **CONTRATADA** abaixo deverão ser obedecidas sem nenhum ônus para a **CESAN**, devendo estar consideradas nos preços unitários ou no BDI.
- 7.1.11 Manter durante a execução do **CONTRATO**, todas as condições de Habilitação e Classificação exigidas no Edital.



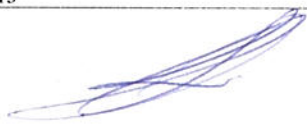
- 7.1.12 Fazer comparecer representante da empresa credenciado, sempre que convocada, ao local e na data a serem estabelecidos pela Fiscalização, para exame e esclarecimento de qualquer problema relacionado à execução do objeto contratado.
- 7.1.13 Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente CONTRATO, de tudo dando ciência à **CESAN**, respondendo integralmente por sua omissão.
- 7.1.14 Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os SERVIÇOS a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis.
- 7.1.15 Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a **CESAN** for compelida a responder, no caso dos serviços prestados por força de CONTRATO, que violarem direitos de terceiros.
- 7.1.16 A **CONTRATADA**, deverá se responsabilizar pelo seu pessoal, devendo segurá-lo contra riscos de acidentes de trabalho e a observar, rigorosamente todas as prescrições relativas às Leis Trabalhistas e Previdenciárias ou correlatas em vigor no País, e as normas de saúde e de segurança do trabalho adequadas.
- 7.1.17 Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste edital, devendo ainda comunicar imediatamente à **CESAN** as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviços.
- 7.1.18 Substituir qualquer empregado a pedido da **CESAN**, quando julgado indesejável ou inconveniente ao serviço.
- 7.1.19 Manter contato com a **CESAN** sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso.
- 7.1.20 Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a **CESAN**, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste edital.
- 7.1.21 Prestar os serviços com rapidez e eficiência.
- 7.1.22 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os vícios resultantes da má execução dos serviços objeto deste CONTRATO.
- 7.1.23 Responsabilizar-se pela integral prestação de serviços, inclusive no que se referir a inobservância da legislação em vigor.
- 7.1.24 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o **CESAN** dos assuntos relacionados à execução do CONTRATO.
- 7.1.25 Responsabilizar-se pelos custos com o deslocamento de seu pessoal envolvido na prestação do serviço.
- 7.1.26 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 24 horas: para os demais dias e horários não contemplados no atendimento normal (inclusive finais de semana e



- feriados), 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.
- 7.1.27 Ter sede ou filial para a prestação dos serviços contratados na região da Grande Vitória, Espírito Santo. A **CONTRATADA**, se necessário, terá o prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do CONTRATO para estabelecimento de filial nessa região.
- 7.1.28 Disponibilizar para o **CESAN** telefones fixos 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, 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.
- 7.1.29 Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à **CESAN** e/ou a terceiros, pelos funcionários alocados para a prestação dos serviços objeto deste CONTRATO.
- 7.1.30 Reservar e fornecer o bilhete de passagem aérea mediante o recebimento de solicitação/autorização via e-mail ou sistema devidamente autorizado pelo Gestor competente e pelo Diretor da unidade.
- 7.1.31 Emitir e fornecer os bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais (Prepaid Ticked Advice – PTA), ou bilhete eletrônico (e-ticket) de todas as empresas de transporte aéreo, no prazo máximo não superior a 02 (duas) horas após a solicitação pela **CESAN**.
- 7.1.32 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 à **CESAN** todas as opções de voos que atendam à solicitação enviada.
- 7.1.33 Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, fornecendo corretamente os horários de voos com alternativas que não prejudiquem a viagem do passageiro, observando e informando alteração no valor da passagem.
- 7.1.34 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.
- 7.1.35 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.
- 7.1.36 Providenciar o embarque de passageiro nos voos, caso haja algum problema com o bilhete emitido pela agência **CONTRATADA**.
- 7.1.37 Efetuar em até 01 (uma) hora a correção das deficiências apontadas pela **CESAN**, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas.
- 7.1.38 Providenciar junto à companhia aérea o endosso de bilhetes aéreos, quando necessário.
- 7.1.39 Efetuar atendimento e entrega de bilhetes nas áreas competentes da **CESAN**, quando solicitado ou colocar os respectivos bilhetes à disposição dos usuários, via eletrônica ou em agências ou balcões de Companhias aéreas de fácil acesso.



- 7.1.40 Repassar todos os descontos de tarifas promocionais e bônus concedidos pelas empresas aéreas a **CESAN**.
- 7.1.41 Manter e encaminhar para a **CESAN**, a relação de preços atualizados dos bilhetes de passagens para todos percursos fornecidos pelas companhias aéreas.
- 7.1.42 Manter e encaminhar para a **CESAN**, a relação das taxas de administração cobradas e emitidas pelas companhias aéreas quando a **CESAN** não vier a utilizar o bilhete de passagem emitido.
- 7.1.43 Apresentar, sempre que solicitado pela **CESAN**, a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas pelas companhias aéreas.
- 7.1.44 Efetuar reservas, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e créditos de passagens aéreas para a **CESAN**.
- 7.1.45 Substituir os bilhetes de passagens aéreas não utilizados por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo empresa.
- 7.1.46 Efetuar o reembolso do valor do bilhete aéreo não utilizado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, após a solicitação da **CESAN**, descontando apenas as multas que porventura sejam cobradas e a taxa de administração das empresas aéreas transportadoras.
- 7.1.47 Os trechos requisitados e pagos à **CONTRATADA** e não utilizados pela **CESAN**, serão reembolsados, mediante solicitação por escrito da empresa. É expressamente vedada à **CONTRATADA** a concessão de reembolso ao usuário da passagem. Deverá ser enviado à **CESAN** comprovante de cobrança do reembolso que a **CONTRATADA** requisitar às empresas transportadoras.
- 7.1.48 Ao término do CONTRATO, todos os bilhetes de passagens não utilizados pela CESAN e ainda não reembolsados serão deduzidos do último faturamento.
- 7.1.49 A **CONTRATADA** deverá providenciar junto à companhia aérea 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 neste, 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 as mesmas cobradas em faturas correspondentes.
- 7.1.50 Apresentar juntamente com as notas fiscais/fatura, os seguintes documentos:
- c) Comprovante de venda;
 - d) via do bilhete de passagem aérea;
 - e) demonstrativo de cálculo de valor da operação, conforme modelo abaixo:
Bilhete (nome do passageiro, trecho e cia)
Nº da Solicitação
Tarifa Cheia (R\$)
Tarifa Adquirida (R\$)
Desconto Obtido Passagem (%)
Desconto Obtido CONTRATO (%)
Taxa de Embarque
Taxa de DU
Valor a Receber (R\$)
TOTAL



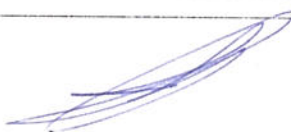
- 7.1.51 Possuir sistema informatizado de acesso com as principais empresas aéreas nacionais.
- 7.1.52 Manter em atividade, durante toda a vigência do CONTRATO, sistema de reserva conectado a todas as companhias aéreas nacionais e às principais companhias aéreas internacionais.
- 7.1.53 A agência **CONTRATADA** deverá ter sistema próprio da agência, via web, de reserva de passagens aéreas.
- 7.1.54 Disponibilizar aos empregados indicados pelas unidades, sem ônus para a **CESAN**, login e senha para visualização e reserva de passagens aéreas através de sistema próprio da agência, via web.
- 7.1.55 Disponibilizar à **CESAN** via arquivo (planilha eletrônica) e impresso, até o 10º dia de cada mês, relatórios operacionais e gerenciais para controle e gestão das informações sobre viagens e os seguintes relatórios:
- a) Relatório de acompanhamento financeiro das viagens, contendo dados sobre: unidade solicitante, centro de custo da unidade solicitante, 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 da taxa DU, valor do desconto e/ou do comissionamento recebido da Companhia Aérea e repassado à CESAN e valor total a ser pago.
 - b) Detalhar no relatório mensal as informações de reembolsos solicitados e pagos no mês de referência e os cancelamentos e remarcações de bilhetes, com demonstrativo de cálculo dos valores.
- 7.1.56 Os formatos dos relatórios descritos nos itens anteriores deverão ser definidos junto com a **CESAN**.
- 7.1.57 A **CESAN** poderá solicitar ainda a inclusão de informações ou alteração de periodicidade dos relatórios.
- 7.1.58 Prestar os serviços de obtenção de vistos consulares, orientação e encaminhamento da documentação para obtenção de vistos consulares e passaportes.
- 7.1.59 Reservar hotéis localizados em território nacional e internacional, quando solicitado.
- 7.1.60 Reservar passagens rodoviárias estaduais e interestaduais.
- 7.1.61 Para emissão de passagens rodoviárias estaduais e interestaduais deverão ser aplicadas as mesmas regras dos bilhetes aéreos anteriormente mencionados no que couber.
- 7.1.62 Prestar outros serviços complementares que, pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação das agências de viagem, os quais poderão ser requisitados à **CONTRATADA**.
- 7.1.63 A **CESAN** poderá definir procedimentos para melhor execução dos serviços durante a vigência do CONTRATO, devendo o Gestor do CONTRATO comunicar à empresa **CONTRATADA**.
- 7.1.64 Respeitar as normas internas da **CESAN**.

7.1.65 A **CONTRATADA** ainda se obriga a:

- a) Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição técnica dos serviços, refazendo às suas expensas aqueles não aceitos pela Fiscalização, utilizando para tanto os equipamentos e pessoal qualificado apresentado em conformidade com a proposta;
- b) cumprir as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, as leis, regulamentos e posturas municipais, bem como as normas de saúde, de segurança do trabalho, de segurança pública adequadas e de meio ambiente;
- c) substituir qualquer empregado ou preposto que não esteja atuando corretamente nos serviços, no prazo de até 48 horas após o recebimento da solicitação pela **CESAN**;
- d) não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços, salvo com expresse assentimento da **CESAN**;
- e) fornecer à **CESAN** a relação nominal dos empregados encarregados da execução dos serviços contratados, indicando o número da carteira de trabalho, a data de contratação e do registro no Ministério do Trabalho e o número deste registro, atualizando-a no prazo máximo de 5 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;
- f) comprovar em até 10 (dez) dias após o início dos serviços a realização de seguro contra acidentes de trabalho, devendo ainda obedecer aos princípios de segurança exigidos por lei;
- g) manter os seus empregados devidamente uniformizados, sempre limpos e identificados com crachás;
- h) efetuar o pagamento de seus empregados no prazo determinado por lei, não o vinculando ao recebimento das notas fiscais/faturas; a remuneração de seus empregados deverá estar de acordo com a categoria sindical a que estiverem filiados;
- i) dotar os seus empregados de equipamentos de proteção individual, quando necessário, conforme preceitua as normas de Medicina e Segurança do Trabalho;
- j) utilizar, na execução dos serviços contratados, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
 - 1. Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
 - 2. bons princípios de urbanidade;
 - 3. pertencer ao quadro de empregado da **CONTRATADA**.
- k) deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente **CONTRATO**, de tudo dando ciência à **CESAN**, respondendo integralmente por sua omissão;
- l) a **CONTRATADA** deverá manter, durante toda execução do **CONTRATO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2 Compete à **CESAN**:

- 7.2.1 Pagar à **CONTRATADA** o preço estabelecido na Cláusula Terceira deste **CONTRATO**;
- 7.2.2 designar empregado responsável pelo acompanhamento e Fiscalização da execução dos serviços aqui ajustados.
- 7.2.3 Dirimir dúvidas, quando necessário.
- 7.2.7 Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos SERVIÇOS para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.



- 7.2.9 Promover o pedido de emissão de passagem aérea, sempre que necessário para atendimento às demandas internas da **CESAN**.
- 7.2.10 Promover, quando necessário, o pedido de cancelamento da passagem aérea.
- 7.2.11 Receber as notas fiscais/faturas dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização da **CESAN**.
- 7.2.12 Disponibilizar o nome e documentos do empregado, quando necessário, para emissão da passagem aérea.
- 7.2.13 Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas e padrões especificados neste instrumento.
- 7.2.14 Utilizar o sistema on line de reservas e solicitações de passagens aéreas, disponibilizado pela **CONTRATADA**.
- 7.2.16 A ação do Gestor do CONTRATO não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CESAN** ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

8. CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

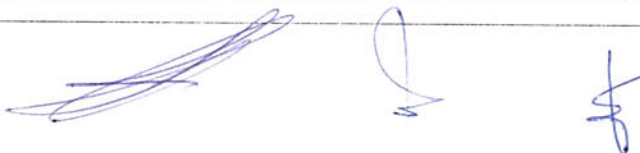
- 8.1 As condições para as **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** são as constantes no **ÍTEM 14** do Edital, que a este integra.

9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

- 9.1 Este **CONTRATO** poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO

- 10.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto deste **CONTRATO** ficará a cargo da **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS (R-GRH)** através da **DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL (R-DDP)** da **CESAN**.
- 10.2 Quando do recebimento das notas fiscais e dos pagamentos, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação prevista na cláusula de pagamento, que constará de:
- Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS, do CRF do FGTS e da certidão conjunta da SRF/PGFN e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - Verificação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre SERVIÇOS de Qualquer Natureza (ISSQN), se relativa ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos SERVIÇOS e se devidamente quitada. Na hipótese da Guia de ISSQN se referir ao mês anterior da execução dos SERVIÇOS, deverá a ela ser anexada cópia da nota fiscal respectiva. O valor do recolhimento deverá representar o percentual aplicável aos serviços, em conformidade com o Código Tributário do Município onde foram realizados. Confirmar se os SERVIÇOS foram executados em um ou mais Município, verificando o recolhimento distinto do ISSQN para cada Município onde foram executados os serviços.



- c) Verificação se o objeto do serviço constante da Anotação de Responsabilidade Técnica corresponde aos dados do **CONTRATO**.
- d) Verificação se a medição e faturamento estão a preços iniciais.
- e) Verificação se no campo "Descrição dos SERVIÇOS", no anverso da nota fiscal consta o número do CONTRATO, período de medição e descrição do objeto.

10.3 Quando do recebimento da última nota fiscal, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, observando os critérios do subitem 10.2, entretanto os recolhimentos se referirão obrigatoriamente ao mês da execução dos **SERVIÇOS**. As Certidões Negativas relativas ao INSS, FGTS, ISS e do Conselho Regional competente (quando pertinente), deverão estar vigentes à data prevista para pagamento dos **SERVIÇOS**.

10.4 A **CONTRATADA** manterá registro individualizado que permita a verificação do fator determinante da receita e do tempo efetivo de arrendamento nos termos da Lei nº 6099/74.

10.5 Este contrato durante toda sua vigência subordinam-se ao controle e fiscalização do Banco Central do Brasil, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, a elas se aplicando, no que couber, as disposições da Lei número 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e Resolução CMN nº 2309/96, e demais legislações relativas ao Sistema Financeiro Nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

11.1 As condições para as **SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS** são as constantes no **ITEM 20** do Edital, que a este integra.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTAMENTO

12.1 Os preços serão fixos e irrealizáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

13.1 Em caso de divergência existente entre os documentos integrantes do presente **CONTRATO**, fica estabelecido que este instrumento prevalecerá como regulador dos **SERVIÇOS** ora contratados, substituindo toda e qualquer documentação anteriormente trocada entre a **CESAN** e a **CONTRATADA**.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - TRIBUTOS

14.1 Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste **CONTRATO**, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observada a legislação vigente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1 Elegem, as partes, o Foro da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a qualquer outro, para solução de quaisquer questões oriundas do presente **CONTRATO**.



E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Vitória/ES, 30 de Janeiro de 2013



NEIVALDO BRAGATO
DIRETOR PRESIDENTE DA CESAN
CPF Nº 449.968.457-91



ANTONINA SILY VARGAS ZARDO
DIRETORA DE RELAÇÕES COM O CLIENTE DA
CESAN
CPF Nº 479.365.767-20



**JOSE ROBERTO MONTEIRO DA SILVA
PEDRO**
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA
CPF Nº 081.908.337-23

TESTEMUNHAS

1ª

2ª

Vitória (ES), Quinta-feira, 31 de Janeiro de 2013

tado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelo artigo 8º, inciso II, letra "b", do Decreto 2.928-N/90, **resolve:**

SUBSTITUIR, em virtude de férias, pelo período de 14.02.2013 à 15.03.2013, nos **Processos Administrativos Disciplinares nºs 047/08** (SEP 38696711), **081/09** (SEP39238440), **053/11** (SEP 49363450), **060/11** (SEP 50238060), **066/11** (SEP 49079204), **100/11** (SEP 52514722), **101/11** (SEP 52073270), **107/11** (SEP 54050006), **113/11** (SEP 51405750), **001/12** (SEP 54046912), **022/12** (SEP 56063440), **024/12** (SEP 56364474), **027/12** (SEP 56671792), **035/12** (SEP 51867958), **038/12** (SEP 59367431), **042/12** (SEP 59633529), **044/12** (SEP 59367490), **045/12** (SEP 59232226) e **047/12** (SEP 58794956), o vogal da 3ª Comissão Processante: Investigador de Polícia **JOÃO BASTA DOS SANTOS MIGUEL**, nº funcional 374730, pelo: Investigador de Polícia **HELDER LOPES DE MORAES**, nº funcional 317643.

JOEL LYRIO JÚNIOR
PRESIDENTE DO CONSELHO DA
POLÍCIA CIVIL
Protocolo 8127

EDITAL Nº 001/13 DE NOTIFICAÇÃO E CITAÇÃO E PAUTA DE JULGAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

O Conselho da Polícia Civil do Estado do Espírito Santo, por meio de seu Presidente e por deliberação do órgão Colegiado no dia 07.03.2012, **AVISA** que no dia 06.02.2013 (quarta-feira), às 9 horas, na sala de reunião do Conselho da Polícia Civil, localizada no térreo do Prédio da Chefia da Polícia, sito na Av. Nossa Senhora da Penha, 2.290, Santa Luíza, Vitória/ES (tel. 3137-9109), irão a julgamento os processos abaixo discriminados, ficando desde já os advogados e os policiais civis notificados e citados, respectivamente, para comparecerem à referida sessão, a fim de, se assim desejarem, apresentarem sustentação oral.

PAD Nº 108/2011 - em desfavor do **IP JOÃO CRUZ DO NASCIMENTO** e **EP RENATA VASCONCELLOS QUEIROZ** (Defensores: Dr. Vinício Canal Neto - OAB/ES 10.126 e Dr. Rafael Roldi de Freitas Ribeiro - OAB/ES 9.888).

PAD 079/2011 - do **PC ML GERVÁSIO SCABELO** e **PC PP DALVA REGINA ARMINI BATISTA** (Defensores: Dr. Alex Nascimento Ferreira - OAB/ES 9.292 e Dr. Gilmar Alves Batista - OAB/ES 10.435).

PAD 048/2011 - em desfavor **EP RAMIDE RABELLO**. (Defensor: Dr. Antonio Sérgio Broseguini - OAB/ES 5.044).

Vitória, 30 de janeiro de 2013.
JOEL LYRIO JÚNIOR
PRESIDENTE DO CONSELHO DA
POLÍCIA CIVIL
Protocolo 8135

O Delegado Chefe da Polícia Civil do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº047 de 30/01/2013.

CONSIDERAR INTERROMPIDAS as férias regulamentares referentes ao exercício de 2011/2012 do PC-PP CAROLINA PERIN MOTTA, número funcional 2788900, a partir de 22.01.2013, ressolvendo-lhe o direito de gozar os 17 (dezesete) dias restantes oportunamente. Ref.: PC/Nº001151/13.

Vitória, 30 de janeiro de 2013.

JOEL LYRIO JÚNIOR
Delegado Chefe da Polícia Civil/ES
Protocolo 8234

Polícia Militar - PM/ES

RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 002/2013 - DS
Processo nº: 59322853
Pregão Eletrônico nº SRP 010/2012

Órgão Gerenciador: DIRETORIA DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Objeto: Registro de Preços Aquisição de Reagentes para Hemocultura para a Diretoria de Saúde.

Fornecedor: FASTMED COMERCIO LTDA-EPP.

Lote 01
Item 01 - Quantitativo: 500 FRASCOS - Valor Unitário: R\$ 43,00;

Lote 02
Item 01 - Quantitativo: 144 FRASCOS - Valor Unitário: R\$ 43,00;

Prazo de Vigência: A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados do dia subsequente à data de sua publicação no Diário Oficial, de acordo com o Decreto n.º 1.790-R de 24 de janeiro de 2007.

Vitória/ES, 28 de janeiro de 2013.

Cel. PM Jorgean Grego Gonçalves.
Diretor de Saúde da PMES
Protocolo 8031

SECRETARIA DE ESTADO DO SANEAMENTO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDURB -

PORTARIA Nº 007-S, de 28 de janeiro de 2013.

O Secretário de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano, no uso das atribuições legais;

RESOLVE:

CONSIDERAR, interrompidas, a partir de 22/01/2013 as férias relativas ao exercício de 2012, do servidor abaixo, com início em 02/01/2013, ressolvendo-lhe o direito de gozar os 10 (dez) dias no mês de julho/2013.

- **Adilson Ricas de Oliveira** - Nº Funcional: 3064190

Vitória, 28 de janeiro de 2013.

IRANILSON CASADO PONTES
Secretário de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB
Protocolo 8088

RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONVÊNIO N.º 026/2012

CONCEDENTE: Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB

CONVENIENTE: Município de Alegre/ES

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio nº 026/2012 para até 30/04/2013. Para fazer face à prorrogação de prazo, a fonte de recursos do presente convênio não será suplementada.

NÚMERO PROCESSO: 54613663

Vitória/ES, 30 de Janeiro de 2013.

IRANILSON CASADO PONTES
Secretário de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano
Protocolo 8209

Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN -

RESUMO DO CONTRATO Nº 021/2013

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

CONTRATADA: Líder Brasil Serviços Ltda.

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial, manutenção e conservação de áreas verdes, serviço de copa e garçom, serviços gerais de movimentação de materiais e serviços de moto-frete.

VALOR: R\$ 5.120.555,01 (cinco milhões, cento e vinte mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e um centavo).

PRazo: 24 (vinte quatro) meses

FONTE DE RECURSOS:

CESAN
REF: Edital de Concorrência (CPS) nº 036/2012 - **CESAN**
Processo nº 102.2012.00237

Vitória, 31 de janeiro de 2013

Neivaldo Bragato
Diretor Presidente
Protocolo 8289

RESUMO DO CONTRATO Nº 013/2013

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TUBOS DE POLIETILENO, DESTINADOS A REPOSIÇÃO DE ESTOQUE.

CONTRATADA: F.G.S. BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

VALOR: R\$ 178.500,00 (cento e setenta e oito mil e quinhentos reais).

PRazo DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

FONTE DE RECURSOS: Receita própria da Cesan.

REF: Pregão Eletrônico nº 289/2012.
Protocolo: 103.2012.01104

Serra, 31 de janeiro de 2013.

Neivaldo Bragato
Diretor Presidente da Cesan
Protocolo 8290

RESUMO DO CONTRATO Nº 009/2013

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COM FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS ESTADUAIS E INTERESTADUAIS, PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, E SEGURO VIAGEM INTERNACIONAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA DIRETORIA E EMPREGADOS DA CESAN A SERVIÇO OU A TREINAMENTO.

CONTRATADA: PAY LESS VIAGENS E TURISMO LTDA.
VALOR: R\$ 191.200,00 (cento e noventa e um mil e duzentos reais).

PRazo DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

FONTE DE RECURSOS: Receita própria da Cesan.

REF: Pregão Eletrônico nº 273/2012.

Protocolo: 107.2012.00719

Serra, 31 de janeiro de 2013.

Neivaldo Bragato
Diretor Presidente da Cesan
Protocolo 8291

RESUMO DO CONTRATO Nº 007/2013

CONTRATANTE: Companhia Espírito