

CONTRATO Nº 293/2013
PROCESSO Nº 107-2013-00659
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 216/2013

**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 por seus Diretores Presidente e de Relações com o Cliente, respectivamente, os Srs. **PAULO RUY VALIM CARNELLI** e **ANTONINA SILY VARGAS ZARDO**, e a empresa **PAY LESS VIAGENS E TURISMO LTDA**, com sede à Rua Madeira de Freitas, nº 90, Loja 01, Cep 29.055-320, Praia do Canto – Vitória – ES, inscrita no CNPJ sob o nº 39.822.176/0001-64, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio, **JOSÉ ROBERTO MONTEIRO DA SILVA PEDRO**, brasileiro, solteiro, administrador, portador da RG nº 10.498.252-5/RJ e do 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 107-2013-00659, aprovado pela Diretoria da CESAN, em sua 2005ª reunião de 04/12/2013, 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 A 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**, 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\$ 360.489,20 (trezentos e sessenta mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte centavos)**.
- 3.2 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 10,77%, apresentado por ocasião da apresentação das propostas.
- 3.3 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 nº 116/2003.



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;

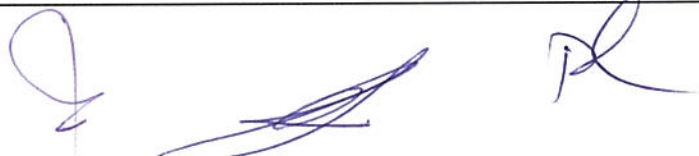
OBS.: Tal documento deverá ter a sua data de emissão condicionada ao efetivo início da execução dos serviços.

- 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 apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação 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 aplicação ao valor total desta, embasados no Código Civil Brasileiro. Os pagamentos dos juros de mora serão efetuadas pela **CESAN** em sua Tesouraria, contra apresentação de nota de débito contendo o número do **CONTRATO** e Notas Fiscais correspondentes.



- 4.10 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, observado a legislação vigente.
- 4.11 A critério da **CESAN**, o pagamento das notas fiscais poderá ser antecipado em relação ao cronograma original, observado os critérios estabelecidos na sua Resolução nº 4521, de 19/01/2005.
- 4.11.1 Neste caso, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido através do **TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**, conforme modelo constante no **ANEXO – RELAÇÃO 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 ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO – ANEXO –RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.
- 4.13 As demais condições para a antecipação do pagamento encontram-se insertas na Resolução da Diretoria da **CESAN** antes mencionada.
- 4.14 Na hipótese de ocorrência de Reclamações Trabalhistas ou Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objetos da presente licitação, 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 promoção 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 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, 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 comprovação de regularidade quanto às obrigações previdenciárias e trabalhistas, implicará na retenção dos pagamentos devidos pela **CESAN** até que seja regularizada a situação.

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

- 5.1 A vigência do **CONTRATO** será de **12 (doze) meses**, contada 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**:

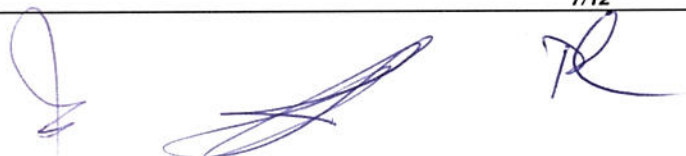
- 7.1.1 Executar os serviços para a **CESAN**, obedecendo às especificações, aos itens, subitens, às condições gerais e específicas do Edital de Pregão Eletrônico anexo, bem com aos detalhes e instruções fornecidos pela **CESAN**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o presente **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 Proporcionar a garantia dos bens fornecidos e instalados pelo período de 01 (um) ano, a contar da emissão da nota fiscal e aceitação dos serviços pela fiscalização da **CESAN**.
- 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 violem direitos de terceiros.



- 7.1.16 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.
- 7.1.17 Substituir qualquer empregado a pedido da **CESAN**, quando julgado indesejável ou inconveniente ao serviço.
- 7.1.18 A **CONTRATADA** será a única responsável pela execução dos serviços objeto deste edital e responderá pela quantidade, qualidade e cumprimento de prazos, obedecendo às condições constantes deste **CONTRATO** e seus anexos.
- 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 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.
- 7.1.28 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**.
- 7.1.29 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

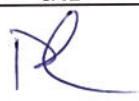


- 7.1.30 Fornecer, durante toda a execução do **CONTRATO**, os bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição, informando à **CESAN** todas as opções de voos que atendam à solicitação enviada;
- 7.1.31 Prestar assessoramento para definição 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.
- 7.1.32 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.
- 7.1.33 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.
- 7.1.34 Providenciar o embarque de passageiro nos voos, caso haja algum problema com o bilhete emitido pela agência **CONTRATADA**.
- 7.1.35 Efetuar em até 01 (uma) hora a correção das deficiências apontadas pela **CESAN**, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas.
- 7.1.36 Providenciar junto à companhia aérea o endosso de bilhetes aéreos, quando necessário.
- 7.1.37 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.
- 7.1.38 Repassar todos os descontos de tarifas promocionais e bônus concedidos pelas empresas aéreas a **CESAN**.
- 7.1.39 Manter e encaminhar para a **CESAN**, a relação de preços atualizados dos bilhetes de passagens para todos percursos fornecidos pelas companhias aéreas.
- 7.1.40 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.
- 7.1.41 Apresentar, sempre que solicitado pela **CESAN**, a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas pelas companhias aéreas.
- 7.1.42 Efetuar reservas, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e créditos de passagens aéreas para a **CESAN**.
- 7.1.43 Substituir os bilhetes de passagens aéreas não utilizados por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo empresa.
- 7.1.44 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.
- 7.1.45 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.



- 7.1.46 Ao término do **CONTRATO**, todos os bilhetes de passagens não utilizados pela **CESAN** e ainda não reembolsados serão deduzidos do último faturamento.
- 7.1.47 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.
- 7.1.48 Apresentar juntamente com as notas fiscais/fatura, os seguintes documentos:
- a) Comprovante de venda.
 - b) Via do bilhete de passagem aérea.
 - c) 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
- 7.1.49 Possuir sistema informatizado de acesso com as principais empresas aéreas nacionais.
- 7.1.50 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.
- 7.1.51 A agência **CONTRATADA** deverá ter sistema próprio da agência, via web, de reserva de passagens aéreas;
- 7.1.52 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.
- 7.1.53 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.
- 7.1.54 Os formatos dos relatórios descritos nos itens anteriores deverão ser definidos junto com a **CESAN**.

- 7.1.55 A **CESAN** poderá solicitar ainda a inclusão de informações ou alteração de periodicidade dos relatórios.
- 7.1.56 Prestar os serviços de obtenção de vistos consulares, orientação e encaminhamento da documentação para obtenção de vistos consulares e passaportes.
- 7.1.57 Reservar hotéis localizados em território nacional e internacional, quando solicitado.
- 7.1.58 Reservar passagens rodoviárias estaduais e interestaduais.
- 7.1.59 Para emissão de passagens rodoviárias estaduais e interestaduais deverão ser aplicadas as mesmas regras dos bilhetes aéreos anteriormente mencionados no que couber.
- 7.1.60 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**.
- 7.1.61 A **CESAN** poderá definir procedimentos para melhor execução dos serviços durante a vigência do **CONTRATO**, devendo o Gestor do **CONTRATO** comunicar à empresa **CONTRATADA**.
- 7.1.62 Respeitar as normas internas da **CESAN**.
- 7.1.63 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 expresso 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;



- 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.
- 7.2.4 Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos **SERVIÇOS** para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 7.2.5 Promover o pedido de emissão de passagem aérea, sempre que necessário para atendimento às demandas internas da **CESAN**.
- 7.2.6 Promover, quando necessário, o pedido de cancelamento da passagem aérea.
- 7.2.7 Receber as notas fiscais/faturas dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização da **CESAN**.
- 7.2.8 Disponibilizar o nome e documentos do empregado, quando necessário, para emissão da passagem aérea.
- 7.2.9 Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas e padrões especificados neste instrumento.
- 7.2.10 Utilizar o sistema on line de reservas e solicitações de passagens aéreas, disponibilizado pela **CONTRATADA**.
- 7.2.11 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:
- a) 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.
 - b) 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 irredutíveis.

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, 02 JANEIRO de 2014.



PAULO RUY VALIM CARNELLI
DIRETOR PRESIDENTE DA CESAN
CPF Nº 479.038.137-49



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



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

TESTEMUNHAS:

1ª

2ª

30

Polícia Civil - PC/ES

O DELEGADO CHEFE DA POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº001, de 02/01/2014.

LOCALIZAR nos termos do artigo 29, alínea "a" da Lei nº3.400/81, o PC-APML JOÃO BATISTA PAVESI PAES, número funcional 3362531, no Departamento Médico Legal, subordinado à SPTC.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº002, de 02/01/2014.

LOCALIZAR nos termos do artigo 29, alínea "a" da Lei nº3.400/81, o PC-IP RENAN SOARES DA SILVA, número funcional 3417174, no Departamento Médico Legal, subordinado à SPTC.

Vitória, 02 de janeiro de 2014.

JOEL LYRIO JÚNIOR
Delegado Chefe da Polícia Civil/ES
Protocolo 783

Polícia Militar - PM/ES

RESUMO DA ORDEM DE FORNECIMENTO nº 284/2013

Ata de Registro de Preços nº 756/2013 - SESA/HSL
Processo nº: 59250224 (HSL)
Processo nº: 64139549 (DS)
Pregão Eletrônico nº 134/2012

Contratante: DIRETORIA DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Contratada: FASTMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA

Objeto: Aquisição de Material Médico Hospitalar.

Lote 02

Item 01 - Quantitativo: 120 UND - Valor Unitário: R\$ 3,44

Lote 05

Item 01 - Quantitativo: 50 UND - Valor Unitário: R\$ 4,35

Valor Total: R\$ 630,30

Dotação Orçamentária:

Atividade 45105.103020009.2771, Elemento de Despesa 3.3.90.30 do orçamento do Órgão requisitante para o exercício de 2013.
Vitória/ES, 17 de dezembro de 2013

Cel. PM Carlos Augusto Ribeiro
Diretor de Saúde da PMES
Protocolo 538

RESUMO DA ORDEM DE FORNECIMENTO nº 288/2013

Ata de Registro de Preços nº 557/2013 - SESA/HSL
Processo nº: 61516058 (SESA-HSL)
Processo nº: 64846873 (DS)

Pregão Eletrônico nº 0082/2012

Contratante: DIRETORIA DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Contratada: LA VITA COM. VAREJISTA DE PROD. ALIMENTARES LTDA.

Objeto: Dieta Líquida Enteral

Lote 01

Item 01 - Quantitativo: 480 LT - Valor Unitário: R\$ 23,65

Item 02 - Quantitativo: 75 LT - Valor Unitário: R\$ 26,00

Item 03 - Quantitativo: 250 LT - Valor Unitário: R\$ 33,00

Item 04 - Quantitativo: 200 LT - Valor Unitário: R\$ 27,75

Item 05 - Quantitativo: 65 LT - Valor Unitário: R\$ 50,80

Item 06 - Quantitativo: 35 LT - Valor Unitário: R\$ 60,00

Item 07 - Quantitativo: 30 LT - Valor Unitário: R\$ 49,00

Item 08 - Quantitativo: 46 LT - Valor Unitário: R\$ 66,50

Item 09 - Quantitativo: 80 LT - Valor Unitário: R\$ 66,50

Item 10 - Quantitativo: 10 LT - Valor Unitário: R\$ 57,00

Item 11 - Quantitativo: 35 LT - Valor Unitário: R\$ 56,00

Item 12 - Quantitativo: 10 LT - Valor Unitário: R\$ 70,00

Item 13 - Quantitativo: 25 LT - Valor Unitário: R\$ 70,00

Item 14 - Quantitativo: 25 LT - Valor Unitário: R\$ 58,00

Item 16 - Quantitativo: 0,2 KG - Valor Unitário: R\$ 200,00

Item 17 - Quantitativo: 0,8 KG - Valor Unitário: R\$ 760,00

Item 18 - Quantitativo: 1,5 KG - Valor Unitário: R\$ 138,00

Item 19 - Quantitativo: 400 UN - Valor Unitário: R\$ 1,40

Valor Total: R\$ 50.198,00

Dotação Orçamentária:

Atividade 45105.103020009.2771, Elemento de Despesa 3.3.90.30 do orçamento do Órgão requisitante para o exercício de 2013.
Vitória/ES, 19 de dezembro de 2013

Cel. PM Carlos Augusto Ribeiro
Diretor de Saúde da PMES
Protocolo 553

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 001/2014

O Diretor de Saúde da Polícia Militar do Espírito Santo, consideran-

do o Decreto nº 7545-E/99, de 21/09/2011 e para fins de cumprimento do Decreto nº 3416-R, de 24/10/2013, informa a substituição do Presidente da Comissão de Inventário de Bens Patrimoniais e Bens de Almoxarifado da Diretoria de Saúde da PMES, Ten Cel QOC PM Weliton Virgílio Pereira, RG 11639-8/NF 822570, pelo Ten Cel QOC PM Marcelo Pinto Abreu, RG 15.875-9/NF 855173.

Carlos Augusto Ribeiro
CEL QOC PM - RG 11.060/8
Respondendo como Diretor de Saúde da PMES

Protocolo 720

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

Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN -

RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 07 AO CONTRATO Nº 294/2009

CONTRATANTE:
Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN

CONTRATADA:
Acta Engenharia Ltda

OBJETO:

1.1 Fica prorrogado por **12 (doze) meses** o prazo do contrato, a contar de **30/12/2013** e com término previsto para **29/12/2014**.

1.2 Para fazer face à prorrogação de prazo, a fonte de recursos do contrato será suplementada com o valor de **R\$ 4.227.873,85**.

REF.: Processo Nº125-2013-00104

Vitória, 03 de janeiro de 2014.

Paulo Ruy Valim Carnelli
Diretor Presidente da CESAN
Protocolo 767

RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 06 AO CONTRATO Nº 099/2009

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN

CONTRATADA: Empresa HP MOTOR LTDA.

OBJETO:

1.1- Fica acrescida a importância de R\$ 23.750,00, correspondente a 25 % do valor suplementado do ajuste.

REF: Processo Nº 853-2013-00330

Vitória, 03 de Janeiro de 2014

Vitória, 03 de janeiro de 2014.

Paulo Ruy Valim Carnelli
Diretor Presidente da CESAN
Protocolo 768

Vitória (ES), Sexta-feira, 03 de Janeiro de 2014

RESUMO DO CONTRATO Nº 310/2013

CONTRATANTE:

Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

CONTRATADA:

Engesan Engenharia e Saneamento Ltda.

OBJETO:

Execução das obras e serviços relativos à Implantação do Setor Nova Carapina - 1ª Etapa.

VALOR:

R\$ 1.489.998,72 (um milhão, quatrocentos e oitenta e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e setenta e dois centavos).

PRAZO:

06 (seis) meses

FONTE DE RECURSOS:

CESAN

REF: Edital de Concorrência nº 027/2013 - **CESAN**

Processo nº 846.2013.0009

Vitória, 03 de janeiro 2014

Paulo Ruy Valim Carnelli
Diretor Presidente
Protocolo 770

RESUMO DO CONTRATO Nº 309/2013

CONTRATANTE:

Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

CONTRATADA:

Modeler Engenharia, Consultoria e Planejamento Ltda.

OBJETO:

Execução de serviços topográficos para atualização de base cartográfica e suporte ao cadastro de rede e comercial das cidades do interior atendidas pela **CESAN**.

VALOR:

R\$ 287.943,93 (duzentos e oitenta e sete mil, novecentos e quarenta e três reais e noventa e três centavos).

PRAZO:

12 (doze) meses

FONTE DE RECURSOS:

CESAN

REF: Edital de Tomada de Preços nº 014/2013 - **CESAN**

Processo nº 858.2013.285

Vitória, 03 de janeiro 2014

Paulo Ruy Valim Carnelli
Diretor Presidente
Protocolo 771

RESUMO DO CONTRATO Nº 293/2013

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA 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 AS DEMANDAS DA DIRETORIA E EMPREGADOS DA CESAN

Vitória (ES), Sexta-feira, 03 de Janeiro de 2014

A SERVIÇO OU EM TREINAMENTO.
LOTE 01

CONTRATADA: PAY LESS VIAGENS E TURISMO LTDA.

VALOR: R\$ 360.489,20 (trezentos e sessenta mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte centavos).

PRazo DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 12(doze) MESES.

FONTE DE RECURSOS: Receita Própria da CESAN.

REF: Pregão Eletrônico nº 216/2013

Protocolo: 107.2013.00659

Serra, 03 de janeiro de 2014.

Paulo Ruy Valim Carnelli
Diretor Presidente

Protocolo 774

COMUNICADO

A CESAN torna público que Requeceu do IEMA, através do Processo nº 41061802, Licença Ambiental de Instalação para Estação de Tratamento de Esgoto na sede do município de Marechal Floriano - ES. Vitória, 03 de Janeiro de 2014.

Paulo Ruy Valim Carnelli
Diretor Presidente da CESAN

Protocolo 776

RESUMO DO CONTRATO
Nº 304/2013

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

CONTRATADA: DSN LOCAÇÕES LTDA - ME.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA TRATADA COM UTILIZAÇÃO DE CARROS-PIPA, PARA ABASTECIMENTO DE ÁGUA NOS MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA DA GERÊNCIA OPERACIONAL NORTE, ONDE A CESAN ATUA COMO CONCESSIONÁRIA NO INTERIOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

LOTE 01
VALOR: R\$ 148.870,00 (cento e quarenta e oito mil, oitocentos e setenta reais).

PRazo DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

FONTE DE RECURSOS: Receita Própria da CESAN.

REF: Pregão Eletrônico nº 215/2013.

Protocolo: 130-2013-00064

Vitória, 03 de janeiro de 2014.

Paulo Ruy Valim Carnelli
Diretor Presidente

Protocolo 815

VISITE NOSSO SITE: www.dio.es.gov.br

Instituto de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Estado do Espírito Santo - IDURB-ES -

RESUMO
DE TERMO DE ADESAO

Contrato n.º 017/2013/SEGER
Pregão Eletrônico nº 018/2013/SEGER.

N.º processo SEGER: 61660221/2013

Contratante: Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER.

Contratada: Empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda EPP.

Órgão Adeso: Instituto de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Estado do Espírito Santo-IDURB-ES N.º processo IDURB-ES: 65007549

Objeto contratual: Prestação de Serviço de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos oficiais, locados e outros equipamentos pertencentes ao Governo do Estado do Espírito Santo, envolvendo a implantação e operação de um sistema de gestão de frota informatizado, via Internet, com a aquisição de combustíveis, lubrificantes e outros materiais fornecidos pela Rede de Postos Credenciados através da tecnologia de cartão de pagamento

to magnético ou micro processado e disponibilização da Rede de Postos Credenciados, conforme descrição contida no Anexo I do Edital. A execução da prestação do serviço objeto deste Termo de Adesão terá início em 01 de janeiro de 2014.

Dotação Orçamentária:

Atividade: 1512208002215
Elemento de Despesa: 3.3.90.30
Plano Interno: 2215FI0099
Fonte: 0101

Taxa Administrativa: - 2,88%
Despesa Anual Estimada com combustível, lubrificantes e filtros para 1º ano de vigência do contrato: R\$ 21.989,13 (vinte e um mil novecentos e oitenta e nove reais e treze centavos).

Despesa Anual Estimada com combustível, lubrificantes e filtros para 2º ano de vigência do contrato: R\$ 21.989,13 (vinte e um mil novecentos e oitenta e nove reais e treze centavos).

Vitória, 02 de janeiro de 2014.

Raquel Ferreira
Mageste Lessa

Diretora Presidente do IDURB-ES
Protocolo 769

Você também vai querer conhecer!

Novo site do DIO/ES. Mais acessibilidade, facilidade e modernidade para você.

Acesse:
www.dio.es.gov.br

Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo
Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, nº 2375 - Bento Ferreira - Vitória/ES - CEP: 29050-625 | Telefone: 27 3636.6929

IMPRESA
OFICIAL/ES