

Proc. Administrativo 1.644/2023

De: Edson M. - CAAS

Para: CAAS - Coordenação de Apoio Administrativo e de Suprimentos

Data: 13/07/2023 às 12:20:56

Setores (CC):

CAAS

Setores envolvidos:

DIRAF, CAAS, DIPRE, SEGE, ASJUR, ASLIC, SEDIR, GASUP, CAAS, ASLIC, SEDIR

SC 3030 - SERVIÇO DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS E APOIO PARA EVENTOS

Prezado,

Informo que existe uma nova solicitação de compra cadastrada no ERP de número: **3030**.

—

Edson Fernando Poderoso Moreira
Assistente Organizacional

Proc. Administrativo 1- 1.644/2023

De: Edson M. - CAAS

Para: ASLIC - Assessoria de Licitação e Contratação

Data: 13/07/2023 às 12:23:32

Segue a capa do processo para apreciação e assinaturas.

—
Edson Fernando Poderoso Moreira
Assistente Organizacional

Anexos:

00_CAPA_PC_3030.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Fernando Poderoso Mo...	13/07/2023 12:23:46	1Doc	EDSON FERNANDO PODEROSO MOREIRA CPF 024.XXX....
Fernanda Santana de Matos ...	13/07/2023 16:50:38	1Doc	FERNANDA SANTANA DE MATOS DIAS GOES CPF 661....
Fabio Dos Santos Ramos	13/07/2023 16:54:23	1Doc	FABIO DOS SANTOS RAMOS CPF 798.XXX.XXX-04
Nelson Tavares Dos Santos ...	13/07/2023 17:16:30	1Doc	NELSON TAVARES DOS SANTOS SOBRINHO CPF 021.X...
Victor Santos Valeriano	17/07/2023 14:23:33	1Doc	VICTOR SANTOS VALERIANO CPF 960.XXX.XXX-15

Para verificar as assinaturas, acesse <https://sergas.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **2630-3BA4-35EE-04D5**

		COMPRA / CONTRATAÇÃO		NUMERO: PC 3030 / 2023													
		DATA: 11/07/2023		REV. 0													
MODALIDADE																	
LICITAÇÃO ☒		DISPENSA ☐		INEXIGIBILIDADE ☐													
VALOR ESTIMADO (ICMS Origem)																	
R\$ 390.000,00		trezentos e noventa mil reais															
OBJETO																	
SERVIÇO DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS E APOIO PARA EVENTOS, CONTEMPLANDO PASSAGENS (AÉREAS E RODOVIÁRIAS), HOSPEDAGEM, LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AVULSOS E SERVIÇOS PARA EVENTOS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO.																	
O R Í G E M / A P L I C A Ç Ã O																	
Gerência / Assessoria SEDIR Diretoria DIPRE	DOCUMENTO SC nº 3030	DATA 11/07/2023	APLICAÇÃO SEDE														
JUSTIFICATIVAS / COMENTARIOS																	
A gestão de viagens corporativas e apoio a eventos desempenha um papel crucial para as empresas. Aqui estão alguns pontos que destacam a importância desse serviço: 1. Otimização de recursos: A gestão de viagens corporativas permite que as empresas otimizem o uso de seus recursos, tanto financeiros quanto de tempo. Com um serviço especializado, é possível garantir que os processos relacionados a passagens aéreas ou terrestres, hospedagens, locação de veículos e outros aspectos logísticos sejam eficientes e bem-organizados. Isso resulta em economia de tempo e esforço para a equipe interna, permitindo que se concentrem em suas atividades principais. 2. Controle de custos: Um serviço de gestão de viagens corporativas ajuda a controlar e reduzir os custos associados às viagens de negócios. Os profissionais dessa área possuem conhecimento especializado sobre as melhores práticas para obter tarifas competitivas, encontrar opções de hospedagem mais econômicas e maximizar os benefícios financeiros. Isso contribui para a redução dos gastos com viagens, garantindo que a empresa aproveite as melhores ofertas disponíveis no mercado. 3. Assistência e apoio ao viajante: Durante as viagens de negócios, os colaboradores podem precisar de apoio ou enfrentar imprevistos. Um serviço de gestão de viagens corporativas oferece apoio em embarques, fornecimento de informações e ainda assistência aos viajantes, disponibilizando canais de comunicação para ajudar em casos de cancelamentos de voos, alterações de itinerário ou quaisquer outras necessidades imprevistas. Isso garante que os colaboradores se sintam amparados e que as soluções sejam encontradas rapidamente, minimizando interrupções e impactos negativos nas atividades empresariais. 4. Facilitação da logística de eventos: Ao realizar eventos durante viagens corporativas, é comum que sejam necessários a locação de ambientes, bem como de equipamentos e materiais específicos, como sistemas de som, projetores, telas, mobiliário, entre outros. A gestão de viagens corporativas desempenha um papel importante ao facilitar a logística desses eventos, pois eles podem lidar com a coordenação e contratação de fornecedores locais de locação de ambientes, equipamentos e materiais. 5. Relatórios: Um serviço de gestão de viagens corporativas fornece relatórios detalhados sobre as despesas de viagem, padrões de viagens e outros dados relevantes. Essas informações são valiosas para a análise e tomada de decisões estratégicas, permitindo identificar oportunidades de otimização, áreas de alto custo e tendências de gastos. Com base nesses insights, a empresa pode ajustar suas políticas e procedimentos para melhorar a eficiência e o desempenho geral das viagens corporativas. Em suma, a gestão de viagens corporativas e apoio a eventos desempenha um papel fundamental no sucesso das atividades empresariais. Através de um serviço especializado, as empresas podem otimizar recursos, controlar custos, garantir a conformidade com as políticas estabelecidas, fornecer assistência aos viajantes e obter informações valiosas para análise e tomada de decisões. Isso resulta em viagens mais eficientes, redução de custos e uma experiência mais satisfatória para os colaboradores durante suas jornadas corporativas. O presente processo tem como objetivo o embasamento para a realização de processo licitatório para a contratação de serviço de gestão de viagens corporativas e apoio a eventos. Foram contactadas 3 empresas para formação de preços (FOCUS TURISMO E EVENTOS; G5 OPERADORA TURÍSTICA LTDA; e PROPAG TURISMO LTDA). Os valores descritos na tabela abaixo são estimados para 12 (doze) meses de contratação. Conforme item 5.3 do Memorial Descritivo, a medição será realizada considerando: (i) Quantidade de emissões de serviço; (ii) valor dos serviços; e (iii) taxa de transação (FEE). <table border="1"> <thead> <tr> <th>Empresa Consultada</th> <th>Estudo de Impacto Ambiental</th> <th>Tarifa unitária de Transação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FOCUS</td> <td>R\$ 390.000,00</td> <td>R\$ 50,00</td> </tr> <tr> <td>G5</td> <td>R\$ 390.000,00</td> <td>R\$ 20,00</td> </tr> <tr> <td>PROPAGTUR</td> <td>R\$ 390.000,00</td> <td>R\$ 0,01</td> </tr> </tbody> </table>						Empresa Consultada	Estudo de Impacto Ambiental	Tarifa unitária de Transação	FOCUS	R\$ 390.000,00	R\$ 50,00	G5	R\$ 390.000,00	R\$ 20,00	PROPAGTUR	R\$ 390.000,00	R\$ 0,01
Empresa Consultada	Estudo de Impacto Ambiental	Tarifa unitária de Transação															
FOCUS	R\$ 390.000,00	R\$ 50,00															
G5	R\$ 390.000,00	R\$ 20,00															
PROPAGTUR	R\$ 390.000,00	R\$ 0,01															
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA (Indicar a classificação conforme item da planilha orçamentaria aprovada em DIREX)																	
☐ Materiais ☒ Custo _____ ☒ Serviço ☐ Investimento _____																	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES																	
PRAZO DE ENTREGA IMEDIATO		PRAZO DE CONTRATAÇÃO 12 MESES															
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 10 DIAS DA EMISSÃO DA FATURA (MENSAL) E ACEITE DO GESTOR		MODALIDADE DE ENTREGA N/A															
EMPRESAS CONTATADAS EMBASAMENTO PARA LICITAÇÃO		EMPRESA VENCEDORA EMBASAMENTO PARA LICITAÇÃO															
EMISSÃO																	
GERÊNCIA / ASSESSORIA SOLICITANTE		EMITENTE CAAS															
VERIFICAÇÃO																	
Fábio dos Santos Ramos CAAS		Nelson Tavares dos Santos Sobrinho GASUP		Victor Santos Valeriano ASLIC													
APROVAÇÃO																	
DIPRE		DIRAF		DITEC													

Proc. Administrativo 2- 1.644/2023

De: Edson M. - CAAS

Para: ASLIC - Assessoria de Licitação e Contratação

Data: 13/07/2023 às 12:25:57

Seguem documentos anexos para apreciação e assinaturas.

—
Edson Fernando Poderoso Moreira
Assistente Organizacional

Anexos:

01_SC_3030.pdf
02_MAPA_DE_COTACAO_2680.pdf
20_Memorial_Descritivo_Viagens_Corporativas_SERGAS.pdf
30_Cotacao_FOCUS.pdf
31_Cotacao_G5.pdf
32_Cotacao_Propagtur.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Fernando Poderoso Mo...	13/07/2023 12:31:56	1Doc	EDSON FERNANDO PODEROSO MOREIRA CPF 024.XXX....
Fernanda Santana de Matos ...	13/07/2023 16:52:44	1Doc	FERNANDA SANTANA DE MATOS DIAS GOES CPF 661....
Fabio Dos Santos Ramos	13/07/2023 16:54:59	1Doc	FABIO DOS SANTOS RAMOS CPF 798.XXX.XXX-04
Nelson Tavares Dos Santos ...	13/07/2023 17:16:58	1Doc	NELSON TAVARES DOS SANTOS SOBRINHO CPF 021.X...
Victor Santos Valeriano	17/07/2023 14:23:46	1Doc	VICTOR SANTOS VALERIANO CPF 960.XXX.XXX-15

Para verificar as assinaturas, acesse <https://sergas.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **ABAB-5A5F-6548-3E4D**

SERGIPE GAS S/A - SERGAS										Requisitante: 00003030 a 00003030				Solicitação: 00003030 a 00003030			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Emissão: a				a			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Liberação: a				a			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Situação Solic.: Todas				a			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Canc. Un. Est. Atual Un. Cotação AF				Status AF			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Unit. Previsto				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar:				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Aplicação				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Qtd. Solic. Valor Total				Status Item			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS										Observação				Referência			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS																	

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

Requisitante:
Solicitação: 00003030 a 00003030
Emissão: a
Liberação: a
Situação Solic.: Todas

Pirâmide

Item	Requisitante Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar: Aplicação	Valor Unit.	Previsto	Qtd. Solic.	Valor Total	Qtd. Canc.	Un.	Est. Atual	Un.	Cotação	AF	Status AF Status Item
				Observação				Referência				
8	IOLANDO MENEZES DOS	0,01		1,00	0,01			0,00SER	0,00	SER	00002680	
	10.01.06.0001 - LOCACAO DE VEICULOS (OPERACIONAL)											
	0404 - GEOPEM											
	Classificação: 10 - SERVICOS , 01 - OPERACIONAL , 06 - LOCACAO DE VEICULOS											
	Ciclo Orçamentário: CICLO GEOPEM 2023; Conta Orçamentária: 4151 - Aluguel de Veículos; Plano Orçamentário: 65 - GEOPEM 2023; Saldo Conta: 97298.47											
9	PABLO YUTAKA YSOBE	0,01		1,00	0,01			0,00SER	0,00	SER	00002680	
	10.03.11.0001 - LOCACAO DE VEICULOS (COMERCIAL)											
	0020 - GECOM											
	Classificação: 10 - SERVICOS , 03 - COMERCIAL , 11 - LOCACAO DE VEICULOS											
	Ciclo Orçamentário: CICLO GECOM 2023; Conta Orçamentária: 5342 - Aluguel de Veículos; Plano Orçamentário: 71 - GECOM 2023; Saldo Conta: 12687.74											
10	JOSE CASTILHO ALMEID	0,01		1,00	0,01			0,00SER	0,00	SER	00002680	
	10.02.26.0001 - REALIZACAO DE COMEMORACOES E EVENTOS											
	0002 - ASCOM											
	Classificação: 10 - SERVICOS , 02 - ADMINISTRATIVO , 26 - EVENTOS											

Total de Solicitações na Filial:	1
Total de Solicitações:	1

SERGIPE GAS S/A - SERGAS

Pirâmide

Legenda: 1 - SERGAS (SERGIPE GAS S/A - SERGAS);

Moeda: R\$

MAPA DE COTAÇÃO

Cotação: 00002680

Data: 11/07/2023

Data Retorno: 12/07/2023

Solicitante: FERNANDA SANTANA DE

Comprador: PADRAO

Item	Qtd Cotada	Und	Produto		Ultima Compra												Solicitação					
			IPi	ICM	DES	IPi	ICM	DES	IPi	ICM	DES	IPi	ICM	DES	IPi	ICM	DES	Melhor	Negociado	Qtd	Fornecedor	
Fornecedor			SERGAS																			
RESUMO																						
Proposta inicial																						
Qtd. Itens	10				0			0						0								
Outros Valores		0,00			0,00			0,00						0,00								
Desconto		0,00			0,00			0,00						0,00								
Total Proposta		390.000,00			0,00			0,00						0,00								
Prazo Médio Pag.	10																					
Total Valor Presente		390.000,00			0,00			0,00						0,00								
Contato																						
Maior Prazo Entrega	20																					
Cond. Pagamento	10 DIAS DA ENTREGA																					
Observação Geral:																						
																		CONTA ORÇAMENTÁRIA				
			Conta		Descrição												Total Previsto		Saldo	%	R\$	

EMPRESAS VENCEDORAS		Valor		Cond. Pg.		Frete	
SERGIPE GAS S/A - SERGAS		390.000,00		10 DIAS DA ENTREGA		CIF	
TOTAL		390.000,00					

ANEXO Q4

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

Suprir as demandas relacionadas aos serviços de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, locação de veículos, locação de espaços e serviços de apoio para os colaboradores, terceirizados, prestadores de serviço, parceiros de negócios da CONTRATANTE, relacionado às viagens e eventos da Companhia.

2. OBJETIVO

Suprir as demandas relacionadas aos serviços de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, locação de veículos, locação de espaços e serviços de apoio para os colaboradores, terceirizados, prestadores de serviço, parceiros de negócios da CONTRATANTE, relacionado às viagens e eventos da Companhia.

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

A CONTRATADA deverá, mediante solicitação da CONTRATANTE, cotar, reservar, emitir e ajustar os seguintes serviços abaixo descritos:

- 3.1. Passagem Aérea e Terrestre:
- 3.2. Agenciamento e reserva de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais;
 - 3.2.1. Agenciamento e reserva de bilhetes de passagens de transportes rodoviários nacionais e internacionais;
 - 3.2.2. Serviços de assistência e apoio nos embarques e desembarques nacional e internacional;
 - 3.2.3. Fornecimento de informações sobre documentação relacionada, bem como serviços de despachante profissional capacitado na obtenção de vistos consulares, e contratação de seguro para viagem internacional;
 - 3.2.4. Informações sobre roteiro de viagens, horários de partida/chegada, frequência de voos, escalas, tarifas aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, inclusive as promocionais;
- 3.3. Hospedagem
 - 3.3.1. Reserva de hotéis no Brasil e no Exterior para hospedagem;
 - 3.3.2. Fornecimento de informações de tabela de preços, diárias de hotéis e demais serviços em viagens em território nacional ou exterior;
- 3.4. Aluguel de Salão, Centro de Convenções ou Centro de Treinamento, com possibilidade fornecimento de:
 - 3.4.1. Serviços de Coffee-Break
 - 3.4.2. Serviços de Apoio a Eventos;
 - 3.4.3. Locação de equipamentos audiovisuais e outros necessários para a realização de eventos;
 - 3.4.4. Serviços de Plenária
- 3.5. Aluguel de veículos, sem motorista;
- 3.6. Fretamento de ônibus, micro-ônibus, vans e similares;
- 3.7. Locação de serviços e equipamentos áudio-visuais;
- 3.8. Contratação de serviços diversos de apoio a evento.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA E PREVISÃO DE PRORROGAÇÃO

- 4.1. O prazo de vigência do contrato é de 365 dias, podendo ser prorrogáveis por período iguais e sucessivos até o limite de 60 meses, conforme legislação vigente.

5. FORMA DE RECEBIMENTO E MEDIÇÃO

- 5.1. Os serviços e emissões realizados serão submetidos à CONTRATANTE através de boletim de medição, que vão totalizar os custos das emissões, descontos de comissionamento e taxas, por emissão e por tipo de serviço, para validação ou revisão, considerando o quantitativo de solicitações das emissões, acrescido dos custos informados.
- 5.2. Após validado o boletim de medição, será autorizada a emissão do documento de cobrança, que deverá ser entregue à CONTRATANTE, que realizará a medição e encaminhamento para pagamento.
- 5.3. A medição será realizada considerando:
- Quantidade de emissões do serviço;
 - Valor dos serviços;
 - Taxa de transação (taxa FEE) de cada serviço.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELACIONADAS AO OBJETO

- 6.1. A CONTRATADA deverá possuir estrutura adequada para a realização dos serviços no município de Aracaju, devendo indicar o endereço e meios de contatos no prazo máximo de 30 dias, a contar do recebimento da Autorização de Serviço, ficando à critério da CONTRATANTE efetuar vistoria no local.
- 6.2. Para os casos de atendimento fora dos dias e horários comerciais, a CONTRATADA deverá manter plantão 24 horas, ininterrupto, inclusive em fins de semana e feriados, indicando número de telefone e a sistemática a ser utilizada, com estrutura montada para o atendimento.
- 6.3. A CONTRATADA deverá indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE sobre os assuntos relacionados à execução do contrato. O nome e a forma de contato deverão ser informados no momento da assinatura do contrato.
- 6.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela supervisão e direção dos recursos humanos para a execução completa e eficiente dos serviços.
- 6.5. A CONTRATADA deverá dispor de Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, fornecendo treinamento e orientações aos funcionários da CONTRATANTE, sem nenhum ônus.
- 6.6. A CONTRATADA deverá providenciar relatórios mensais, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, referentes aos serviços prestados, por centro de custo, e enviá-los até o (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
- 6.7. As formas de solicitação, autorização e aprovação dos serviços serão predefinidas pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE as confirmações por email. Nos casos de passagem aérea, a CONTRATADA deverá encaminhar o bilhete eletrônico contendo todas as informações de voo. Nos casos de reserva de hotel, a CONTRATADA deverá encaminhar o voucher contendo todas as informações da hospedagem.
- 6.7.1. A CONTRATANTE não arcará com o ônus e a responsabilidade dos serviços contratados e prestados que não respeitarem as regras e procedimentos de aprovação predefinidas por ela.
- 6.8. A CONTRATADA deverá fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 6.9. A CONTRATADA deverá arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados pela ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.
- 6.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de

ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, de acordo com a legislação vigente, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

- 6.11. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela disciplina, respeito e cordialidade de seus empregados para com os empregados da CONTRATANTE, objetivando sempre melhor qualidade no atendimento.
- 6.12. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e procedimentos, bem como quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Contrato.
- 6.13. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.
- 6.14. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos seus empregados quando em serviço, respeitando as leis trabalhistas e previdenciárias que lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 6.15. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente às Cláusulas avençadas neste Contrato.
- 6.16. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer com que seus empregados cumpram as diretrizes e normas de segurança da CONTRATANTE.
- 6.17. A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos de todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre este Contrato ou seu objeto, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo exigir a comprovação de sua regularidade.
- 6.18. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por estar incluído no valor proposto, todos os custos, lucros, bem como quaisquer encargos e obrigações fiscais.

6.19. Do serviço de passagens:

- 6.19.1. A CONTRATADA deverá reservar, emitir, marcar e remarcar, endossar, quando possível emitir ordens de passagem (PTA), bilhetes e check-ins, prioritariamente em tarifas promocionais, ou em tarifas que proporcionarem o menor custo ou maior desconto, tendo como base o pedido original para passagens nacionais e internacionais.
- 6.19.2. A CONTRATADA deverá emitir tickets eletrônicos e passagem terrestre para qualquer localidade solicitada pela CONTRATANTE.
- 6.19.3. Passagens aéreas e terrestres, check-in antecipado, seguro especial, serviços e/ou taxas extras relativos aos serviços somente poderão ser fornecidos pela CONTRATADA quando autorizado prévia e expressamente pela área gestora do Contrato, conforme regras e procedimentos predefinidos pela CONTRATANTE.
- 6.19.4. A CONTRATADA deverá dispor de sistema que possibilite a emissão de bilhetes aéreos (e tickets) on-line.
- 6.19.5. A CONTRATADA deverá apresentar todas as opções de voo e trecho terrestre para a localidade de destino em relação aos preços oferecidos pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre, inclusive os decorrentes de aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem; com suas respectivas rotas, horários, valor das tarifas, da comissão e do desconto ofertado na proposta, para seleção da opção mais vantajosa, podendo as mesmas ser transmitidas, e-mail ou entregues pessoalmente. A veracidade das informações é de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.19.6. A CONTRATADA deverá buscar sempre os mecanismos e acordos que propiciem o menor preço para a reserva das passagens aéreas e terrestres, respeitando a legislação vigente.
- 6.19.7. A CONTRATADA deverá manter um sistema de gestão de viagens corporativas prevendo as principais empresas aéreas, nacionais e internacionais, para a obtenção das facilidades abaixo:
 - a) Possibilidade de acesso aos usuários da CONTRATANTE;
 - b) Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;
 - c) Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;

- d) Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
 - e) Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;
 - f) Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”
 - g) Impressão de consultas formuladas
 - h) Emissão de ticket eletrônico, “on-line”;
 - i) Alteração/remarcação de bilhetes;
 - j) Combinação de tarifa
 - k) Possuir, como funcionalidade, meios de informar aos usuários sobre todas as opções de voo para o trecho e o dia pesquisado, destacando a opção mais barata. Caso a reserva efetuada pelo usuário não seja a tarifa mais barata, o sistema deve possuir campo específico obrigatório para que o usuário justifique a opção e campo para aprovação de usuário cadastrado.
 - l) O sistema deve disponibilizar “download” em formato de texto (“txt”) ou de planilha (“xls”), por período a ser informado pela CONTRATANTE com dados completos das reservas e emissões efetuadas;
 - m) O sistema deve dispor de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações;
 - n) O sistema deve prover acesso às tarifas de passagens aéreas nacionais e internacionais, para consulta, reserva e aprovação eletrônica, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas Companhias aéreas, classificando todas as opções do período procurado, por trecho, na ordem crescente do valor das tarifas.
- 6.19.8. A CONTRATADA deverá realizar check-in antecipado junto às companhias aéreas que permitam tal procedimento.
- 6.19.9. A CONTRATADA deverá repassar a CONTRATANTE eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.
- 6.19.10. A CONTRATADA deverá prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais.
- 6.19.11. A CONTRATADA deverá providenciar substituições, desdobramentos e reitinerarções de bilhetes de passagens e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas.
- 6.19.12. A CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros, fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 6.19.13. A CONTRATADA deverá elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais, com opções de horários e voos.
- 6.19.14. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos e rodoviárias no Brasil ou no exterior.
- 6.19.15. A CONTRATADA deverá prestar assessoria sobre vistos consulares, orientação e acompanhamento para emissão de passaportes e apoio para obtenção dos mesmos.
- 6.19.16. A CONTRATADA deverá possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas.
- 6.19.17. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas ou empresas de transporte terrestre em papel timbrado, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados na Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC ou órgão regulador.
- 6.19.18. A CONTRATADA deverá fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no país, de que é

autorizada a comercializar passagens em seu nome. Que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas.

6.19.19. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais e encaminhá-los à CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, constando as seguintes informações:

a) Para bilhetes utilizados:

- Data da solicitação
- Data da emissão
- Nome do passageiro
- Nº do bilhete
- Trecho
- Período da viagem
- Tarifa aplicada
- Desconto aplicado
- Percentual
- Empresa aérea

6.20. Dos serviços de hospedagem:

- 6.20.1. A CONTRATADA deverá agenciar os serviços de cotação e reserva de hospedagem, seguindo as normas e procedimentos da CONTRATANTE.
- 6.20.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE listagem de todos os estabelecimentos de hospedagem conveniados contendo as respectivas tarifas de hospedagem.
- 6.20.3. A CONTRATANTE poderá a qualquer momento indicar um estabelecimento de hospedagem à CONTRATADA para estabelecimento de convênio. A CONTRATADA somente poderá recusar o estabelecimento da parceria sugerida mediante justificativa formal contendo o motivo do não estabelecimento do convênio. A CONTRATANTE poderá sancionar ou não a justificativa.
- 6.20.4. No caso de requisição de reserva de hospedagem, a CONTRATADA deverá apresentar as opções de hotéis com os menores preços e tarifas, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.
- 6.20.5. Nos casos em que a CONTRATANTE conseguir tarifas mais baixas que a CONTRATADA, fica a CONTRATADA obrigada a manter a tarifa mais baixa conseguida. Nos casos de tarifas de hospedagem especiais para eventos de interesse de participação da CONTRATANTE, fica a CONTRATADA obrigada a manter a tarifa especial, caso a mesma seja mais baixa que a tarifa conseguida pela CONTRATADA.
- 6.20.6. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de despesas extras efetuadas no hotel, tais como: bebidas alcoólicas, lavagem e passagem de roupas, objetos de uso pessoal, "frigobar", e outras despesas não CONTRATADAS e/ou autorizadas.
- 6.20.7. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE sobre promoções e descontos oferecidos pelos estabelecimentos de hospedagem.
- 6.20.8. Será de responsabilidade da CONTRATADA qualquer despesa ocasionada em virtude de erros e/ou demora praticados por seus funcionários quando das marcações, reiteração ou outro serviço prestado, que acarrete prejuízos à CONTRATANTE.
- 6.20.9. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais e encaminhá-los à CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, constando as seguintes informações:
 - Data da solicitação
 - Período da hospedagem
 - Nome do passageiro
 - Nome do estabelecimento
 - Preço aplicado
 - Desconto aplicado
 - Percentual
 - Em caso de não ser a opção mais barata, justificativa

- 6.20.10. A CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com as faturas referentes aos serviços de hospedagem, cópia de documento (fatura ou comprovante de pagamento para cada hospedagem) emitida pelo estabelecimento de hospedagem à CONTRATADA, assinado pelo funcionário da CONTRATANTE hospedado, detalhando e comprovando o valor da tarifa cobrado.
- 6.20.11. Sem a documentação exigida não haverá liberação do pagamento das faturas.

6.21. Dos demais serviços:

- 6.21.1. Na requisição dos demais serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no mínimo 03 (três) orçamentos dos serviços requisitados, detalhados e com os respectivos preços cotados, bem como as propostas formais das empresas a serem CONTRATADAS;
- 6.21.2. Na impossibilidade de apresentar os 03 (três) orçamentos, a CONTRATADA deverá justificar o desatendimento no(s) orçamento(s) remetido(s) à CONTRATANTE, a quem caberá analisar a plausibilidade da alegação, bem como autorizar a execução do serviço;
- 6.21.3. Após a apresentação dos orçamentos pela CONTRATADA, preposto da CONTRATANTE credenciado deverá selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, consubstanciada, no caso, naquela de menor preço e que atende plenamente o solicitado, e informar via e-mail o orçamento aprovado e execução.
- 6.21.4. As notas fiscais emitidas posteriormente deverão estar de acordo com o especificado nesses orçamentos, não podendo ser incluída nenhuma taxa ou valor posterior a aprovação do orçamento. Deverão estar acompanhadas dos orçamentos originais das respectivas empresas bem como a solicitação do funcionário credenciado por cópia de fax ou impressão de email, bem como comprovante de pagamento efetuado pela CONTRATADA.
- 6.21.5. Caso a CONTRATANTE não aprove o orçamento por motivo de preço, poderá encaminhar à CONTRATADA prestadoras que ofereçam o mesmo serviço, sendo obrigatória a sua contratação, caso esta prestadora apresente melhor orçamento.
- 6.21.6. A CONTRATANTE não arcará com eventuais acréscimos estabelecidos nas Notas Fiscais que não estiverem previstos no orçamento aprovado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE RELACIONADAS AO OBJETO

- 7.1. A CONTRATANTE deverá realizar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, após a validação dos serviços realizados, no prazo estabelecido ao contrato firmado com a empresa vencedora do certame, ou em prazo acordado, sem que haja prejuízo entre as partes

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO PELA CONTRATANTE

- 8.1. A CONTRATANTE realizará a Gestão e Fiscalização dos serviços, visando melhor economicidade e vantajosidade dos serviços realizados, mantendo a qualidade dos mesmos.
- 8.2. A CONTRATANTE poderá realizar fiscalização sobre os preços praticados ao mercado dos serviços deste memorial, com o intuito de verificar a compatibilidade com os valores praticados pela CONTRATADA;

9. TIPOS INFRACIONAIS PARA SANCIONAMENTO

- 9.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas em contrato, caso não solucione brevemente alguma pendência ou falta de atendimento ou fornecimento de algum serviço, emissão, alteração ou cancelamento, ou, quando ocorrer, em qualquer horário que ocorra, caso seja solicitado.

10. INCLUSÕES NO PREÇO

- 10.1. A CONTRATADA será remunerada através da Taxa de Transação (Transaction Fee), modelo pelo qual o cliente remunera os serviços das agências de viagens mediante taxa fixa por transação para suportar integralmente todos os custos diretos e indiretos envolvidos na administração das demandas de viagens.
- 10.2. O valor a ser pago pela utilização dos serviços de Agência de Viagens por período será igual ao valor da Taxa de Transação multiplicado pelo número de transações efetuadas naquele período compreendido pela fatura.
- 10.3. Para efeito de aplicação da Taxa de Transação, única forma de remuneração da CONTRATADA, será considerada como transação somente os serviços/eventos abaixo definidos:
- A emissão, reemissão (alteração/remarcação) de bilhete de ida e volta por uma mesma companhia aérea;
 - A emissão, reemissão (alteração/remarcação) bilhete somente ida ou somente volta;
 - A emissão, reemissão (alteração/remarcação) de bilhetes ida e volta por companhias aéreas diferentes, desde que devidamente justificada, será considerada como duas transações;
 - O cancelamento de bilhetes de ida e volta;
 - O cancelamento de bilhetes somente de ida ou somente de volta;
 - A emissão, reemissão (alteração/remarcação) ou cancelamento de passagem terrestre de ida e de volta;
 - A emissão, reemissão (alteração/remarcação) ou cancelamento de passagem terrestre somente de ida ou somente de volta;
 - A emissão, reemissão (alteração/remarcação) ou cancelamento de reserva em estabelecimentos de hospedagem;
 - A locação de veículo;
 - A locação de espaço para evento;
 - O fretamento de aeronaves, ônibus, micro-ônibus, vans ou similares;
 - O transporte de cargas e/ou envio de encomendas;
 - A locação de serviços áudio-visuais
 - A compra de passagens rodoviárias

A contratação de serviços diversos de apoio a evento

- 10.4. Os demais eventos/serviços prestados pela agência CONTRATADA, por não serem consideradas transações, não serão remunerados.
- 10.5. No valor a ser pago para a execução do objeto deste contrato estão inclusos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação dos serviços, encargos sociais, seguro de viagem, custos de mão de obra, benefícios diversos, tributos ou quaisquer outros encargos que vierem a existir sobre os aludidos serviços, constituindo assim a única remuneração pelos serviços contratados.
- 10.6. A Taxa de Transação (transaction FEE) constitui a única forma de remuneração à CONTRATADA pelos serviços de agenciamento sistematizado previstos, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados.
- 10.6.1. O valor a ser pago pela CONTRATANTE pelos serviços de Passagem Aérea, por cada bilhete emitido, será o valor da passagem, descontadas das eventuais comissões pagas por companhias aéreas, acrescido do valor da taxa de embarque, bem como de eventuais seguros viagem/bagagem e do valor da Taxa por Transação, que pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

$$VF = VP - VC + TE + TT + S \quad \text{onde:}$$

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

VP = Valor da Passagem;

VC = Valor da Eventual Comissão paga pela companhia aérea à agência CONTRATADA;
TE = Valor da Taxa de Embarque;
TT = Valor da Taxa por Transação;
S = Seguro Viagem.

- 10.6.2. O valor da passagem será aquele ofertado pela companhia aérea (inclusive com os descontos promocionais) para o trecho, dia e horários escolhidos.
- 10.6.3. O valor da Taxa por Transação (Transaction Fee) será o da proposta vencedora do processo licitatório.
- 10.6.4. Por sua vez, a CONTRATADA se obriga a repassar ao CONTRATANTE o valor de todas as comissões que lhe são pagas pelas companhias aéreas, relativas ao fornecimento das passagens aéreas, devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões. (Por exemplo: supondo-se que a CONTRATADA receba comissão de 5% da companhia aérea e emita um bilhete no valor de R\$ 500,00, a CONTRATADA fica obrigada a repassar ao CONTRATANTE o valor da comissão, no caso R\$ 25,00. Neste caso o valor a ser cobrado pela passagem será de R\$ 475,00, o qual será acrescido do valor da taxa de embarque e do valor da taxa por transação estabelecida no contrato.).
- 10.6.5. O valor a ser pago pela CONTRATANTE para os serviços de hospedagem será o valor da hospedagem, descontadas das eventuais comissões pagas por estabelecimento de hospedagem, acrescido do valor da taxa de serviço, quando cobrada, e do valor da Taxa por Transação. Pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:
VF = VH - VC + TS + TT onde:
VF = Valor da Fatura (valor a ser pago);
VH = Valor da Hospedagem;
VC = Valor da Eventual Comissão paga pelo estabelecimento de hospedagem à agência CONTRATADA;
TS = Valor da Taxa de Serviço;
TT = Valor da Taxa por Transação;
- 10.6.6. O valor da Taxa por Transação (Transaction Fee) será o da proposta vencedora do processo licitatório.
- 10.6.7. Por sua vez, a CONTRATADA se obriga a repassar ao CONTRATANTE o valor de todas as comissões que lhe são pagas pelos estabelecimentos de hospedagem, relativas ao fornecimento das hospedagens, devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões.
- 10.6.8. Para os demais serviços, não poderá ser cobrada nenhuma outra taxa ou valor além da taxa de transação.

11. DA ESTIMATIVA DE TRANSAÇÕES

- 11.1. A quantidade estimada de transações a serem requisitadas pela CONTRATANTE, dentro da vigência contratual, está descrita conforme tabela seguinte:

TRANSAÇÃO	ESTIMATIVA
Passagem Aérea	R\$ 150.000,00
Hospedagem	R\$ 200.000,00
Locação de Veículos	R\$ 20.000,00
Demais serviços	R\$ 20.000,00

- 11.2. A quantidade estimada acima não implica em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do Contrato, servindo apenas como referencial para a laboração das propostas dos licitantes.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A CONTRATANTE não garante faturamento mínimo.
- 12.2. A CONTRATANTE se reserva ao direito de optar pela contratação direta dos serviços objeto deste contratado sempre que lhe for conveniente, não cabendo à CONTRATADA quaisquer direitos oriundos dessa contratação.



COTAÇÃO DE PREÇOS

À
SERGÁS
Comissão de Compras e Licitação

Ref. Cotação

Segue nossa Proposta conforme solicitado:

ITENS	ESTIMATIVA	VALOR UNITÁRIO DA TRANSAÇÃO
Passagem Aérea	R\$ 150.000,00	R\$ 50,00
Hospedagem	R\$ 200.000,00	
Locação de Veículos	R\$ 20.000,00	
Demais serviços	R\$ 20.000,00	
Valor Total	R\$ 390.000,00	R\$ 50,00

O valor unitário do serviço de agenciamento em Hotéis e locação de veículos;
Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias;
Declaramos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto incluídos na proposta;

Aracaju, 28 de Junho de 2023.

Marcio Martins Souza
Sócio-Diretor

G&M AGÊNCIA DE TURISMO E ORGANIZADORA DE EVENTOS LTDA

Ladeira do Abaeté, n.º 35, San Felipe Center, sala 101, Itapuã, Salvador-BA

vendas@foccusturismo.com.br / www.foccusturismo.com.br

CEP: 41.610-730 / CNPJ: 08.726.814/0001-10

TEL / FAX: (71) 3233-7528 / 99997-1718 / 99683-2526

À
SERGÁS.S.A – Sergipe Gás

ORÇAMENTO PARA AGENCIAMENTO DE VIAGENS

RAZÃO SOCIAL: G5 Operadora Turística LTDA

ENDEREÇO Avenida Honor Gregório Santos, 44, Bairro Gragerú, Aracaju/SE, CEP: 49.027-130.

TEL/FAX: (79) 3341-1633 / 3016-1679

CNPJ: 12.627.959/0001-30

ITENS	ESTIMATIVA	VALOR UNITÁRIO DA TRANSAÇÃO
Passagem Aérea	R\$ 150.000,00	R\$ 20,00
Hospedagem	R\$ 200.000,00	
Locação de Veículos	R\$ 20.000,00	
Demais serviços	R\$ 20.000,00	
Valor Total	R\$ 390.000,00	R\$ 20,00

1. Validade; 60 (Sessenta), dias;
2. Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, e outros necessários ao cumprimento integral deste serviço;



Aracaju, 29 de Junho de 2023.



Vânia Xavier
Gerente de Vendas
(79)98154-1444

À
Sergipe Gás S.A – SERGÁS
Ref. Cotação

Apresentamos proposta para a agenciamento de Viagens de acordo com planilha de descrição a baixo:

ITENS	ESTIMATIVA	VALOR UNITÁRIO DA TRANSAÇÃO
Passagem Aérea	R\$ 150.000,00	R\$ 0,01
Hospedagem	R\$ 200.000,00	
Locação de Veículos	R\$ 20.000,00	
Demais serviços	R\$ 20.000,00	

Valor total Estimado R\$ 390.000,00 (Trezentos e noventa mil reais);

O valor da taxa de agenciamento refere-se ao valor unitário do serviço de agenciamento Nacional ou Internacional;

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;

Declaramos ainda, que nos preços estão inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

Declaramos concordância com todos os termos do Memorial Descritivo SERGÁS;

Razão Social: PROPAG TURISMO LTDA.

CNPJ: 13.353.495/0001-84

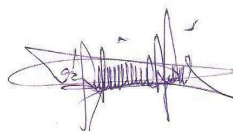
Fone/Fax: (79) 2107-4436 / 4440

Endereço: Avenida Hermes Fontes, 1109, Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP: 49.020-550.

Contato/Responsável: Jocélio Melo da Silva

E-mail: corporativo@propagtur.com.br / jocelio@propagtur.com.br

Aracaju/SE, 28 de Junho de 2023.



Jocélio Melo da Silva
Gerente de Contas Governamentais

Matriz
Tel: (79)2107-4444
Fax: (79)2107-4440
comercial@propagtur.com.br
Aracaju - SE

Filial 01 – Aeroporto
Tel: (79)3179-4664
Fax: (79)3179-4665
aeroporto@propagtur.com.br
Aracaju - SE



Filial 02 – Salvador
Tel/Fax: (71) 3341-1633
Tel: (71) 3016-1679
salvador@propagtur.com.br
Salvador – BA

Filial 03 – Manaus
Tel: (92) 3321-2795
Fax: (92) 3307-7268
manaus@propagtur.com.br
Manaus - AM

Filial 04 – Maceió
Tel.: (82) 3316-5457
Tel.: (82) 3316-5458
maceio@propagtur.com.br
Maceió - AL

Proc. Administrativo 3- 1.644/2023

De: Victor V. - ASLIC

Para: ASJUR - Assessoria Jurídica

Data: 17/07/2023 às 14:24:40

Para análise e emissão de parecer jurídico.

—
Victor Santos Valeriano

Assessor de Licitações e Contratos

Anexos:

Edital_PE_22_23.pdf

Memorial_Descritivo.pdf

Portaria_05_23.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Victor Santos Valeriano	17/07/2023 14:25:27	1Doc	VICTOR SANTOS VALERIANO CPF 960.XXX.XXX-15

Para verificar as assinaturas, acesse <https://sergas.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7B3D-3A0E-E265-15A4**



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

PREGÃO ELETRONICO 22/2023	
TIPO	MENOR PREÇO POR LOTE.
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016. Observará também a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Estadual 5.848, de 16 de março de 2006.
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, locação de veículos, locação de espaços e serviços de apoio para os colaboradores, terceirizados, prestadores de serviço, parceiros de negócios da SERGAS, conforme especificações técnicas detalhadas constantes deste edital e seus anexos.

	DIA	HORÁRIO
ABERTURA DAS PROPOSTAS	31/07/2023	09h00min
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	31//07/2023	09h15min
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.		
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:		
- ASLIC – Assessoria de Licitações e Contratos - Fone: (0xx79) - 3243-8500.		
- www.sergipegas.com.br		
- www.licitacoes-e.com.br		
- victor@sergipegas.com.br		
- Endereço: Avenida Empresário José Carlos Silva, n.º 2482 – Conjunto Augusto Franco - Bairro Farolândia – CEP: 49.030-640 – Aracaju/SE		
OBSERVAÇÃO: O texto do Edital também estará disponível no endereço da SERGAS acima citado, devendo os interessados trazer um (01) CD para que o mesmo seja copiado e devolvido aos licitantes.		
LOCAL: - www.licitacoes-e.com.br		



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

EDITAL

1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - A Sergipe Gás S/A - SERGAS, e este Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 05 de 12 de julho de 2023, tornam público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO, POR LOTE**, tendo por objeto os serviços de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, locação de veículos, locação de espaços e serviços de apoio para os colaboradores, terceirizados, prestadores de serviço, parceiros de negócios da SERGAS, conforme especificações técnicas detalhadas constantes deste edital e seus anexos.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da SERGAS, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

1.3 - Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016. Observará também a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Estadual 5.848, de 16 de março de 2006.

2.0 - DO OBJETO:

2.1 - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, locação de veículos, locação de espaços e serviços de apoio para os colaboradores, terceirizados, prestadores de serviço, parceiros de negócios da SERGAS, conforme especificações técnicas detalhadas constantes deste edital e seus anexos.

3.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

ANO	NATUREZA DE DESPESA	FR
2023 e 2024	SERVIÇOS - CUSTO	01



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

4.0 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

4.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2 - Serão conhecidos e apreciados os esclarecimentos por escrito, protocolado na SERGAS ou por meio eletrônico, através do e-mail: victor@sergipegas.com.br.

4.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.0 - DA IMPUGNAÇÃO

5.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico (victor@sergipegas.com.br) ou por escrito ao seguinte endereço: Avenida Empresário José Carlos Silva, n.º 2482 – Conjunto Augusto Franco - Bairro Farolândia – CEP: 49.030-640 – Aracaju/SE – Assessoria de Licitações e Contratos – ASLIC/SERGAS, das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, em até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

5.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

6.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar empresas, legalmente constituídas e estabelecidas, que atendam às condições exigidas neste Edital, sendo vedada a participação em Consórcio.

6.2 - É vedada a participação na Licitação, individualmente de empresas coligadas, controladas, controladoras ou, direta ou indiretamente, sob controle comum. Igualmente é vedada a participação de empresas que, na data de sua abertura, apresentem quaisquer das seguintes situações, conforme **Art. 38 da Lei 13.303/16**:



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

6.2.1 - Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do Capital Social seja diretor ou empregado da **SERGAS**;

6.2.2 - Suspensa pela **SERGAS**;

6.2.3 - Tenha sido declarada inidônea ou impedida de contratar pela União ou pelo Estado de Sergipe, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

6.2.4 - Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos itens 6.2.2 e 6.2.3 anteriores;

6.2.5 - Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos itens 6.2.2 e 6.2.3 anteriores;

6.2.6 - Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos itens 6.2.2 e 6.2.3 anteriores, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

6.2.7 - Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos itens 6.2.2 e 6.2.3 anteriores, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

6.2.8 - Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, na forma dos itens 6.2.2 e 6.2.3 anteriores, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; e,

6.2.9 - Enquadre-se em outra situação impeditiva prevista em política ou programa de integridade da **SERGAS**.

6.3– Aplicam-se as vedações previstas no item 6.2:

6.3.1 - À contratação do próprio empregado ou dirigente da **SERGAS**, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de Licitante;

6.3.2 - A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente da **SERGAS**;

b) Empregado da **SERGAS** cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela Licitação ou contratação; ou,

c) Autoridade do Estado de Sergipe, assim entendido aqueles que exercem cargos políticos, bem como secretários de estado, diretores, superintendentes ou presidentes de órgãos ou entidades da administração pública, direta e indireta, do Estado de Sergipe;



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

6.3.3 - Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a **SERGAS** há menos de 6 (seis) meses.

7.0 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

7.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - Abrir as propostas de preços;

7.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - Desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

7.1.8 - Declarar o vencedor;

7.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8.0 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

8.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

8.2 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

8.3 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no licitacoes-e.

8.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à SERGAS ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9.0 - PARTICIPAÇÃO

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos.

9.1.1 – As propostas de preço e os documentos de habilitação deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 – O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal “www.licitacoes-e.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1 - Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

10.2.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico.

10.2.3 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários.

10.3 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

11.0 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

11.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3 – O sistema apresentará apenas o melhor lance de cada licitante através do botão “Detalhes Disputa”, disponibilizado durante a sessão pública.

11.4 – O modo de disputa será o **ABERTO**, com tempo normal de disputa de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.4.1 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 11.4, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.4.2 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 11.4 e 11.4.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.4.3 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 11.4.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.5 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.6 – O pregoeiro deverá verificar, após a etapas de lances, os critérios de desempate:

11.6.1 – Primeiramente, aplicara o critério definido na LC n.º 123/2006. Se não houver licitante que atenda a esse critério, incidirá o art. 3º, § 2º, da Lei n.º 8.666/93.

11.6.2 – Na hipótese de persistir o empate, haverá o sorteio pelo sistema eletrônico.

11.7 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.7.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

12.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "menor preço por lote", podendo negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa, o pregoeiro poderá negociar a redução do preço com o seu detentor.

12.2.1 - O licitante detentor da melhor proposta deverá encaminhar **em até duas horas corridas após o término do certame (via e-mail)**, a proposta final e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação, **sob pena de inabilitação e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro**. E-mail: victor@sergipegas.com.br.

12.2.2 - Havendo Recurso, respeitado o prazo para apresentação das Contra-Razões dos demais licitantes, e após pertinente decisão da autoridade competente, com acolhimento do recurso, se for o caso, o novo licitante detentor da melhor oferta deverá apresentar, nos prazos, local e condições especificados no sub-item anterior, os documentos de Habilitação e a Proposta Final, sob pena de Inabilitação e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

12.3 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.4 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou ofertarem preços manifestamente inexeqüíveis.

12.5 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexeqüíveis ou superfaturados.

12.6 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo pregoeiro.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

13.0 - DA HABILITAÇÃO:

13.1 – Todas as empresas participantes do certame deverão **cadastrar/anexar, exclusivamente por meio do sistema, antes da data da abertura das propostas**, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

13.1.1 - Para Habilitação Jurídica:

13.1.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

13.1.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

13.1.1.3 - 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, quando a atividade assim o exigir.

13.1.1.4 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além dos documentos citados acima, deverá ser apresentada Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica e Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a sua condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

13.1.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

13.1.2.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias, da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, caso no documento não conste o prazo de validade;

13.1.3 - Para Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.1.3.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.1.3.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Nacional através de certidão emitida pela Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (Tributos Federais e Dívida Ativa);



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

13.1.3.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

13.1.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante;

13.1.3.5 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços, através da apresentação do certificado emitido pela Caixa Econômica Federal;

13.1.3.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.1.4 - Para Qualificação Técnica:

13.1.4.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, pertinente e compatível com o objeto da licitação;

13.1.4.2 - Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010;

13.1.4.3 - Ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA).

13.1.4.3.1 - Na hipótese de empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.

13.2 - Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente.

13.3 - Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.4 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

13.5 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

13.5.1 - A falsidade da declaração de que trata o item 13.5 sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

13.6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

13.7 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento das propostas.

13.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

13.9 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o 12.2.1.

14.0 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os § 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.3 – Caso ocorra à situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, passando a análise da documentação de habilitação e da proposta de preços.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 5 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15.0 - DOS RECURSOS:

15.1 – O licitante que desejar recorrer deverá manifestar essa intenção no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do ato de declaração do vencedor do lote (item 12.6).



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

15.1.1 – O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

15.1.2 – A manifestação da intenção de recorrer deve ser formalizada em campo específico do sistema de licitações (sítio www.licitacoes-e.com.br).

15.1.3 – Após o decurso do prazo de manifestação de intenção de recurso, o licitante terá 03 (três) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil seguinte, para encaminhar a peça recursal. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará decadência do direito de recurso.

15.3 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.4 - Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados ao pregoeiro e protocolados junto à Assessoria de Licitações e Contratos da SERGAS, localizada na Avenida Empresário José Carlos Silva, n.º 2482 – Conjunto Augusto Franco - Bairro Farolândia – CEP: 49.030-640 – Aracaju/SE, em dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência. O recurso e contrarrazões devem fazer menção ao número do Pregão Eletrônico.

16.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 - Em caso de recurso, ou quando houver apenas uma proposta habilitada, ou, ainda, quando não se realizarem lances durante a sessão de disputa, caberá ao Pregoeiro a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17.0 - DA CONTRATAÇÃO:

17.1 - Será firmado Contrato com o licitante vencedor, o qual terá vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua celebração, podendo ser alterado, na forma dos arts. 140 e 146, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

17.1.1 - A empresa deverá acessar o portal de assinatura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por e-mail, para assinatura digital do Contrato.

17.1.2 - Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, observado o disposto no art. 75 da Lei 13.303/16, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 23.0 deste edital.

17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicado o disposto no artigo 192 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato, observado as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 - O CONTRATADO está obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo CONTRATANTE até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do artigo 146 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

17.4 - Qualquer entendimento relevante entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

17.5 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão.

18.0 - DO REAJUSTE, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

18.1 - O preço será irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta. Após esse prazo, o mesmo poderá ser reajustado, para mais ou para menos, de acordo com a variação do **INPC** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, divulgado pelo IBGE.

18.2 - Garante-se ao CONTRATADO o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 166, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, a ser efetivado por meio de Termo de Aditamento.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

18.3 - Nos casos em que houver possibilidade de prorrogação do contrato, a Administração poderá repactuar com o CONTRATADO, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas.

19.0 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - Compete ao CONTRATANTE:

- a) Notificar ao CONTRATADO sobre qualquer irregularidade encontrada no serviço recebido;
- b) Assegurar o livre acesso dos empregados do CONTRATADO a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços;
- c) Acompanhar e fiscalizar, a execução dos serviços;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- e) Propiciar todas as condições para que a mão de obra possa desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;
- f) Proceder, a seu critério, a avaliação de todos os empregados apresentados pelo CONTRATADO para a prestação dos serviços, com vistas à verificação de que eles preencham os perfis mínimos exigidos para os respectivos postos de serviços;
- g) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO de acordo com o estabelecido no Contrato.

20.0 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

20.1 - Compete ao CONTRATADO:

- a) Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Edital e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir;
- b) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados;
- c) Colocar, imediatamente, à disposição do CONTRATANTE, após o recebimento da “Solicitação de Serviços” o pessoal necessário à sua execução do serviço;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SERGAS ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com o CONTRATANTE, sem prévia e expressa anuência;
- h) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- i) Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da SERGAS ou ao interesse do Serviço Público;
- j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- k) Manter e designar um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para atender aos chamados e exigências do CONTRATANTE;
- l) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- m) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do CONTRATANTE;
- n) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- o) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- p) A inadimplência do CONTRATADO, com referência a qualquer dos encargos, não transfere a SERGAS a responsabilidade por seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;
- q) Ser responsável, em relação aos seus empregados e equipamentos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, como:
 - salários;
 - encargos previdenciários;
 - seguros de acidente;
 - indenizações;
 - fardamento;
 - vale-transporte;
- r) Cumprir as obrigações e exigências do Memorial Descritivo.

21.0 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1 – Os SERVIÇOS deverão serão realizados de acordo com o Memorial Descritivo, após a emissão da Autorização de Serviço.

21.2 – A execução dos serviços objeto dessa licitação dar-se-á de acordo com art. 175, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

21.3 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

22.0 - DO PAGAMENTO:

22.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da SERGAS.

22.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

22.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.4 - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal Eletrônica /Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 22.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

22.5 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

22.6 - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

OBS1: A prefeitura de Aracaju instituiu a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, cuja legislação local obriga as empresas prestadoras de serviços a empresas públicas e de economia mista (caso da SERGAS), domiciliadas em Aracaju, a se cadastrarem junto à prefeitura - de Aracaju - para possibilitar a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e, caso a empresa prestadora seja domiciliada em Aracaju, ou o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços - RANFE, para empresas prestadoras não domiciliadas em Aracaju. Tal medida vale para todos os serviços realizados dentro ou fora do Município, mesmo para empresa cujo domicílio já possua Nota Fiscal Eletrônica.

23.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

23.1.1 - advertência;



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

23.1.2 - multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;

23.1.2.1 – Como a SERGAS não exigirá garantia do contrato, a multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devido.

23.1.3 – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

23.1.3.1 – Como a SERGAS não exigirá garantia do contrato, a multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devido.

23.1.4 – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a SERGAS pelo prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

23.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

23.2.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

23.2.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

23.2.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

23.2.4 - Fizer declaração falsa;

23.2.5 - Cometer fraude fiscal;

23.2.6 - Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

24.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a SERGAS revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

24.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SERGAS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3 - 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 imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na SERGAS.

24.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7 - 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.

24.8 - 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, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 - 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.

24.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

24.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes das Leis citadas no item 1.3, deste edital.

24.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Aracaju/SE.

24.14 - Constitui parte integrante deste edital:

24.14.1 - Anexo I - Termo de Referência;

24.14.2 - Anexo II – Memorial Descritivo;

24.14.3 - Anexo III – Minuta do Contrato.

Aracaju/SE, 14 de julho de 2023.

**VICTOR SANTOS VALERIANO
PREGOEIRO**



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - DO OBJETO

Serviços de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, locação de veículos, locação de espaços e serviços de apoio para os colaboradores, terceirizados, prestadores de serviço, parceiros de negócios da SERGAS.

ITEM	SERVIÇO	VALOR ESTIMADO
01	Passagens Aérea	R\$ 150.000,00
02	Hospedagens	R\$ 200.000,00
03	Locação de Veículos	R\$ 20.000,00
04	Demais Serviços	R\$ 20.000,00
Total Estimado		R\$ 390.000,00
Taxa/desconto (%)		
Valor total estimado dos serviços (total estimado +/- taxa/desconto)		

1.1. Como o serviço é prestado sob demanda, não é possível determinar o quantitativo exato de serviços que serão demandados. No entanto, segue previsão do volume de serviços contratados a partir do quantitativo de emissão nos anos anteriores.

1.2. Valor total estimado: R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais).

1.3. O valor estimado para a presente contratação não indica qualquer compromisso futuro para com a SERGAS, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da SERGAS, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.

2.0 – CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS

2.1 - A prestação dos serviços, será efetuada em conformidade com o estabelecido no Anexo II – Memorial Descritivo do Edital.

2.2 – Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra, e ainda a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

2.3 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR DO LOTE**.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO

Conforme anexo em PDF



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

Pelo presente instrumento particular, a **SERGIPE GÁS - SERGAS**, com sede na Avenida Empresário José Carlos Silva, n.º 2482, Conjunto Augusto Franco, Bairro Farolândia, Aracaju/SE, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 86.809.043/0001-38, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Diretor Presidente [...] e pelo Diretor Administrativo e Financeiro [...] e a Empresa [...], estabelecida [...], inscrita no CNPJ/MF sob o n.º [...], doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representado pelo seu [...], celebram o presente **CONTRATO** segundo as **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES** abaixo dispostas.

O presente contrato está de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e, subsidiariamente, à 13.303/16 e sua legislação suplementar, regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

O presente contrato tem por objeto os serviços de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, locação de veículos, locação de espaços e serviços de apoio para os colaboradores, terceirizados, prestadores de serviço, parceiros de negócios da SERGAS, conforme especificações detalhadas constantes nos Anexos I e II do Edital referentes ao Pregão n.º 22/2023, os integrantes a este independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

Os serviços serão prestados conforme descrição do memorial descrito, especificação técnica e o disposto na cláusula quinta deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

O valor total estimado do contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX). A CONTRATANTE somente pagará ao CONTRATADO pela efetiva realização dos serviços, após liquidação da obrigação. A taxa/desconto de agenciamento será de XX% (XXXXX).

O valor estimado do presente contrato não indica qualquer compromisso futuro para com a SERGAS, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da SERGAS, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

§ 1º - O pagamento será efetuado mensalmente, após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 10 (dez) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento.

§ 2º - Para fazer jus ao pagamento, o CONTRATADO deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, as certidões negativas perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o FGTS – CRF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

§ 3º - Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 4º - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§ 5º - O preço será irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta. Após esse prazo, o mesmo poderá ser reajustado, para mais ou para menos, de acordo com a variação do **INPC** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, divulgado pelo IBGE.

§ 6º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

OBS1: A prefeitura de Aracaju instituiu a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, cuja legislação local obriga as empresas prestadoras de serviços a empresas públicas e de economia mista (caso da SERGAS), domiciliadas em Aracaju, a se cadastrarem junto à prefeitura - de Aracaju - para possibilitar a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e, caso a empresa prestadora seja domiciliada em Aracaju, ou o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços - RANFE, para empresas prestadoras não domiciliadas em Aracaju. Tal medida vale para todos os serviços realizados dentro ou fora do Município, mesmo para empresa cujo domicílio já possua Nota Fiscal Eletrônica.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA.

O presente Contrato terá vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua celebração, podendo ser alterado, na forma dos arts. 143 e 146, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Os serviços serão prestados nas condições, nas datas e horários definidos no Memorial Descritivo, bem como, supletivamente, na proposta de preços.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

§ 1º - O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 175, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

§ 2º - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

ANO	NATUREZA DE DESPESA	FR
2023 e 2024	SERVIÇOS - CUSTO	01

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES.

O CONTRATADO, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a) Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Edital e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir;
- b) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados;
- c) Colocar, imediatamente, à disposição do CONTRATANTE, após o recebimento da "Solicitação de Serviços" o pessoal necessário à sua execução do serviço;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SERGAS ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com o CONTRATANTE, sem prévia e expressa anuência;
- h) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- i) Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da SERGAS ou ao interesse do Serviço Público;
- j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

- k) Manter e designar um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para atender aos chamados e exigências do CONTRATANTE;
- l) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- m) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do CONTRATANTE;
- n) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- o) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- p) A inadimplência do CONTRATADO, com referência a qualquer dos encargos, não transfere a SERGAS a responsabilidade por seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;
- q) Ser responsável, em relação aos seus empregados e equipamentos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, como:
 - salários;
 - encargos previdenciários;
 - seguros de acidente;
 - indenizações;
 - fardamento;
 - vale-transporte;
- r) Cumprir as obrigações e exigências do Memorial Descritivo.

O CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a) Notificar ao CONTRATADO sobre qualquer irregularidade encontrada no serviço recebido;
- b) Assegurar o livre acesso dos empregados do CONTRATADO a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços;
- c) Acompanhar e fiscalizar, a execução dos serviços;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- e) Propiciar todas as condições para que a mão de obra possa desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;
- f) Proceder, a seu critério, a avaliação de todos os empregados apresentados pelo CONTRATADO para a prestação dos serviços, com vistas à verificação de que eles preencham os perfis mínimos exigidos para os respectivos postos de serviços;
- g) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO de acordo com o estabelecido no Contrato.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS.

Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, garantido a prévia defesa:

I - Advertência;

II - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado na execução;

Como a SERGAS não exigirá garantia do contrato, a multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devido.

III - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total;

Como a SERGAS não exigirá garantia do contrato, a multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devido.

IV – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a SERGAS pelo prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos.

Parágrafo único - O CONTRATADO ficará impedida de licitar e de contratar com os órgãos e entidades pertencentes à Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

I - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

II - Não manter a proposta, injustificadamente;

III - Comportar-se de modo inidôneo;

IV - Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

V - Falhar ou fraudar na execução do Contrato.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO.

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato às situações previstas no artigo 185, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

§ 1º - No caso de rescisão do Contrato, o CONTRATANTE fica obrigado a comunicar tal decisão ao CONTRATADO, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 2º - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o CONTRATANTE em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no artigo 186 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO.

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, o CONTRATADO reconhece, de logo, o direito do CONTRATANTE de adotar, no que couber, as medidas previstas no Parágrafo Único do artigo 185, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS.

O presente Contrato fundamenta-se:

I - Nos termos do **Pregão Eletrônico n.º 22/2023** que, simultaneamente:

a) Não contrarie o interesse da SERGAS;

II - Nas demais determinações da Lei n.º 13.303/16 e da Lei n.º 10.520/02.

III - Nos preceitos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos;

IV - Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO.

O CONTRATANTE publicará, no Diário Oficial do Estado e no sítio www.sergipegas.com.br, o extrato do presente Contrato de acordo com artigo 136, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES.

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados nos artigos 146 a 154, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, devidamente comprovados.

§ 1º - O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

Na forma do que dispõe o artigo 178, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, fica designado a empregada Roselânia Almeida Dias, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência ao credenciante.

§ 1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§ 2º - A ação da fiscalização não exonera o Contratado de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as Partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido nos "Princípios de Conduta Ética Empresarial" da SERGAS, assim como com o estabelecido na Lei Nº 12.846, de 01/08/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

As Partes declaram, na data de entrada em vigência deste Contrato, que as mesmas, seus diretores, executivos ou empregados não ofereceram, prometeram, deram, autorizaram, solicitaram ou aceitaram qualquer valor pecuniário indevido ou outra



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

vantagem de qualquer tipo (ou que tenha ficado implícito que irão ou poderão fazer qualquer coisa desta natureza a qualquer momento no futuro) de alguma forma relacionada ao Contrato e que tomaram as medidas razoáveis para prevenir subcontratados, agentes ou terceiros, sujeito ao seu controle ou à sua influência de fazê-lo.

As Partes concordam que, em todos os momentos relacionados com este Contrato, ao longo de sua vigência e após, nenhuma das Partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis nacionais, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, colaboradores, subcontratados, agentes ou terceiros, sujeitos ao seu controle ou influência determinante ajam da mesma forma.

As Partes declaram que vedarão as práticas seguintes a qualquer momento e de todas as formas, em relação a prepostos, colaboradores, subcontratados, agentes ou terceiros, sujeitos ao seu controle ou influência, funcionários públicos a nível internacional, nacional ou local, partidos políticos, partidos oficiais ou candidatos a cargos políticos, diretores, executivos ou empregados de partidos, quer estas práticas sejam envolvidas direta ou indiretamente, inclusive através de terceiros:

- a) **Suborno:** é o ato de oferecer, prometer, dar, autorizar ou aceitar qualquer valor indevido ou outras vantagens, por ou para qualquer das pessoas acima listadas ou para qualquer outra pessoa a fim de obter ou reter o negócio ou outras vantagens impróprias, em conexão com contratos públicos ou privados, licenças regulatórias, tributação, taxas alfandegárias, procedimentos judiciais e legislativos. A prática de suborno não se limita ao descrito, mas frequentemente inclui:
 - (i) Repasse de parte do pagamento do contrato a agentes públicos, acionistas ou a partidos oficiais ou aos empregados da outra Parte contratante, parentes, amigos, conhecidos ou parceiros de negócios ou,
 - (ii) O uso de intermediários como agentes, subcontratados, consultores ou outros terceiros, para canalizar o pagamento a agentes públicos, acionistas ou a partidos oficiais, ou aos empregados da outra parte contratante, parentes, amigos, conhecidos ou parceiros de negócios.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

- b) **Extorsão ou Solicitação:** é a exigência de um suborno, seja ou não acoplado a uma ameaça se a exigência é recusada. Cada parte se oporá a qualquer tentativa de extorsão ou solicitação e é encorajada a reportar tais tentativas através dos meios formais ou informais de comunicação, a menos que tal relatório seja considerado contraproducente dadas as circunstâncias.
- c) **Tráfico de Influências:** é o ato de oferecer ou solicitar uma vantagem indevida por meio do exercício de influência imprópria, real ou suposta com o objetivo de obter uma vantagem indevida para si ou para qualquer outra pessoa.
- d) **Lavagem dos proventos** das práticas corruptas acima mencionadas: é a ocultação ou disfarce da origem ilícita, da fonte, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, sendo que tal propriedade é produto de crime.

Em respeito aos terceiros, sujeitos ao controle ou influência determinante de uma Parte, incluindo, mas não limitado aos fiscais do Contrato, agentes, consultores de desenvolvimento de negócios, representantes de vendas, agentes aduaneiros, consultores gerais, revendedores, subcontratados, franqueados, advogados, contadores ou intermediários similares, atuando a favor da Parte no que diz respeito ao marketing ou vendas, a negociação dos contratos, a obtenção de licenças, permissões ou outras autorizações, ou qualquer ação que beneficie a parte ou os subcontratados, as Partes se comprometem a instruí-los a (i) não participar ou tolerar qualquer ato de corrupção; (ii) não usar suas posições para a condução de práticas de corrupção; (iii) contratá-los apenas na extensão necessária para a condução regular dos negócios das Partes; (iv) não pagar mais do que a remuneração adequada ao legítimo serviço.

O descumprimento dos deveres estipulados no item antecedente ensejará a abertura de procedimento administrativo contraditório para apurar a conduta da Parte que violar o referido dispositivo.

Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra Parte e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa provando que quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente às providências descritas no item acima, suspender o



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

contrato ou encerrá-lo, considerando que todo o montante contratualmente até a suspensão ou término do Contrato continuarão devidos, na medida do permitido pela lei aplicável.

Além do disposto acima, eventual evidência de ato de corrupção deverá ter os autos remetidos a Controladoria Geral do Estado ou a autoridade cabível e a autoridade policial, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O CONTRATADO, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados o CONTRATADO deverá:

- a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da SERGAS e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à SERGAS, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da SERGAS.
- d) Caso necessários, auxiliar a SERGAS na elaboração de avaliações e relatórios de impacto à proteção aos dados pessoais e demais registros, documentos e solicitações requeridos por Lei.
- e) Conforme previsão legal, fornecer informações, documentos, certificações e relatórios relacionados ao Tratamento, conforme diretrizes do Controlador dos dados.
- f) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da SERGAS assinaram Acordo de Confidencialidade com o CONTRATADO, bem como a



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023

manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à SERGAS. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

g) Garantir que o titular dos dados pessoais possa revogar o consentimento para tratamento de seus dados pessoais, a qualquer tempo, por e-mail ou por carta escrita, conforme o artigo 8º, § 5º, da Lei nº 13.709/2020. Mas, o Titular deve ficar ciente de que a Controladora poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

- Para cumprimento de obrigações decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, incluindo o disposto em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria da Controladora;
- Para procedimentos de admissão e execução do contrato de trabalho, inclusive após seu término;
- Para cumprimento, pela Controladora, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- Quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da SERGAS, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

Caso o CONTRATADO seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a SERGAS para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

O CONTRATADO deverá notificar a SERGAS em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pelo CONTRATADO, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades do CONTRATADO.

O CONTRATADO será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2023

penalidade imposta à SERGAS e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pelo CONTRATADO de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Capital do Estado de Sergipe como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Aracaju/SE, documento emitido eletronicamente em ____ de _____ de 2023.

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, locação de veículos, locação de espaços e serviços de apoio para os colaboradores, terceirizados, prestadores de serviço, parceiros de negócios da CONTRATANTE, relacionado às viagens e eventos da Companhia.

2. OBJETIVO

Suprir as demandas relacionadas aos serviços de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, locação de veículos, locação de espaços e serviços de apoio para os colaboradores, terceirizados, prestadores de serviço, parceiros de negócios da CONTRATANTE, relacionado às viagens e eventos da Companhia.

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

A CONTRATADA deverá, mediante solicitação da CONTRATANTE, cotar, reservar, emitir e ajustar os seguintes serviços abaixo descritos:

- 3.1. Passagem Aérea e Terrestre:
- 3.2. Agenciamento e reserva de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais;
 - 3.2.1. Agenciamento e reserva de bilhetes de passagens de transportes rodoviários nacionais e internacionais;
 - 3.2.2. Serviços de assistência e apoio nos embarques e desembarques nacional e internacional;
 - 3.2.3. Fornecimento de informações sobre documentação relacionada, bem como serviços de despachante profissional capacitado na obtenção de vistos consulares, e contratação de seguro para viagem internacional;
 - 3.2.4. Informações sobre roteiro de viagens, horários de partida/chegada, frequência de voos, escalas, tarifas aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, inclusive as promocionais;
- 3.3. Hospedagem
 - 3.3.1. Reserva de hotéis no Brasil e no Exterior para hospedagem;
 - 3.3.2. Fornecimento de informações de tabela de preços, diárias de hotéis e demais serviços em viagens em território nacional ou exterior;
- 3.4. Aluguel de Salão, Centro de Convenções ou Centro de Treinamento, com possibilidade fornecimento de:
 - 3.4.1. Serviços de Coffee-Break
 - 3.4.2. Serviços de Apoio a Eventos;
 - 3.4.3. Locação de equipamentos audiovisuais e outros necessários para a realização de eventos;
 - 3.4.4. Serviços de Plenária
- 3.5. Aluguel de veículos, sem motorista;
- 3.6. Fretamento de ônibus, micro-ônibus, vans e similares;
- 3.7. Locação de serviços e equipamentos áudio-visuais;
- 3.8. Contratação de serviços diversos de apoio a evento.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA E PREVISÃO DE PRORROGAÇÃO

- 4.1. O prazo de vigência do contrato é de 365 dias, podendo ser prorrogáveis por período iguais e sucessivos até o limite de 60 meses, conforme legislação vigente.

5. ESTIMATIVA DO SERVIÇO

- 5.1. Como o serviço é prestado sob demanda, não é possível determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitidos e contratados.
- 5.2. O valor estimado para a presente contratação, disposto na cláusula 12 deste Memorial, não indica qualquer compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.
- 5.3. O modelo de remuneração se baseia no pagamento da taxa de repasse a terceiros, descontado o percentual oferecido pela empresa sobre o valor da tarifa. A empresa vencedora será aquela que ofertar o maior desconto contratual.

6. FORMA DE RECEBIMENTO E MEDIÇÃO

- 6.1. Os serviços e emissões realizados serão submetidos à CONTRATANTE através de boletim de medição, que vão totalizar os custos das emissões, descontos de comissionamento e taxas, por emissão e por tipo de serviço, para validação ou revisão, considerando o quantitativo de solicitações das emissões, acrescido dos custos informados.
- 6.2. Após validado o boletim de medição, será autorizada a emissão do documento de cobrança, que deverá ser entregue à CONTRATANTE, que realizará a medição e encaminhamento para pagamento.
- 6.3. A medição será realizada considerando:
- Quantidade de emissões do serviço;
 - Taxa de repasse a terceiros, descontado o percentual oferecido pela empresa sobre o valor da tarifa.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELACIONADAS AO OBJETO

- 7.1. A CONTRATADA deverá possuir estrutura adequada para a realização dos serviços no município de Aracaju, devendo indicar o endereço e meios de contatos no prazo máximo de 30 dias, a contar do recebimento da Autorização de Serviço, ficando à critério da CONTRATANTE efetuar vistoria no local.
- 7.2. Para os casos de atendimento fora dos dias e horários comerciais, a CONTRATADA deverá manter plantão 24 horas, ininterrupto, inclusive em fins de semana e feriados, indicando número de telefone e a sistemática a ser utilizada, com estrutura montada para o atendimento.
- 7.3. A CONTRATADA deverá indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE sobre os assuntos relacionados à execução do contrato. O nome e a forma de contato deverão ser informados no momento da assinatura do contrato.
- 7.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela supervisão e direção dos recursos humanos para a execução completa e eficiente dos serviços.
- 7.5. A CONTRATADA deverá dispor de Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, fornecendo treinamento e orientações aos funcionários da CONTRATANTE, sem nenhum ônus.
- 7.6. A CONTRATADA deverá providenciar relatórios mensais, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, referentes aos serviços prestados, por centro de custo, e enviá-los até o (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
- 7.7. As formas de solicitação, autorização e aprovação dos serviços serão predefinidas pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE as confirmações por email. Nos

casos de passagem aérea, a CONTRATADA deverá encaminhar o bilhete eletrônico contendo todas as informações de voo. Nos casos de reserva de hotel, a CONTRATADA deverá encaminhar o voucher contendo todas as informações da hospedagem.

- 7.7.1. A CONTRATANTE não arcará com o ônus e a responsabilidade dos serviços contratados e prestados que não respeitem as regras e procedimentos de aprovação predefinidas por ela.
- 7.8. A CONTRATADA deverá fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 7.9. A CONTRATADA deverá arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados pela ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.
- 7.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, de acordo com a legislação vigente, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 7.11. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela disciplina, respeito e cordialidade de seus empregados para com os empregados da CONTRATANTE, objetivando sempre melhor qualidade no atendimento.
- 7.12. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e procedimentos, bem como quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Contrato.
- 7.13. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.
- 7.14. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos seus empregados quando em serviço, respeitando as leis trabalhistas e previdenciárias que lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 7.15. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente às Cláusulas avençadas neste Contrato.
- 7.16. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer com que seus empregados cumpram as diretrizes e normas de segurança da CONTRATANTE.
- 7.17. A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos de todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre este Contrato ou seu objeto, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo exigir a comprovação de sua regularidade.
- 7.18. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por estar incluído no valor proposto, todos os custos, lucros, bem como quaisquer encargos e obrigações fiscais.

7.19. Do serviço de passagens:

- 7.19.1. A CONTRATADA deverá reservar, emitir, marcar e remarcar, endossar, quando possível emitir ordens de passagem (PTA), bilhetes e check-ins, prioritariamente em tarifas promocionais, ou em tarifas que proporcionem o menor custo ou maior desconto, tendo como base o pedido original para passagens nacionais e internacionais.
- 7.19.2. A CONTRATADA deverá emitir tickets eletrônicos e passagem terrestre para qualquer localidade solicitada pela CONTRATANTE.
- 7.19.3. Passagens aéreas e terrestres, check-in antecipado, seguro especial, serviços e/ou taxas extras relativos aos serviços somente poderão ser fornecidos pela CONTRATADA quando autorizado prévia e expressamente pela área gestora do Contrato, conforme regras e procedimentos predefinidos pela CONTRATANTE.
- 7.19.4. A CONTRATADA deverá dispor de sistema que possibilite a emissão de bilhetes aéreos (e tickets) on-line.
- 7.19.5. A CONTRATADA deverá apresentar todas as opções de voo e trecho terrestre para a localidade de destino em relação aos preços oferecidos pelas companhias aéreas e empresas de transporte

terrestre, inclusive os decorrentes de aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem; com suas respectivas rotas, horários, valor das tarifas, da comissão e do desconto ofertado na proposta, para seleção da opção mais vantajosa, podendo as mesmas ser transmitidas, e-mail ou entregues pessoalmente. A veracidade das informações é de total responsabilidade da CONTRATADA.

- 7.19.6. A CONTRATADA deverá buscar sempre os mecanismos e acordos que propiciem o menor preço para a reserva das passagens aéreas e terrestres, respeitando a legislação vigente.
- 7.19.7. A CONTRATADA deverá manter um sistema de gestão de viagens corporativas prevendo as principais empresas aéreas, nacionais e internacionais, para a obtenção das facilidades abaixo:
- a) Possibilidade de acesso aos usuários da CONTRATANTE;
 - b) Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;
 - c) Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;
 - d) Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
 - e) Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;
 - f) Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;
 - g) Impressão de consultas formuladas
 - h) Emissão de ticket eletrônico, “on-line”;
 - i) Alteração/remarcação de bilhetes;
 - j) Combinação de tarifa
 - k) Possuir, como funcionalidade, meios de informar aos usuários sobre todas as opções de voo para o trecho e o dia pesquisado, destacando a opção mais barata. Caso a reserva efetuada pelo usuário não seja a tarifa mais barata, o sistema deve possuir campo específico obrigatório para que o usuário justifique a opção e campo para aprovação de usuário cadastrado.
 - l) O sistema deve disponibilizar “download” em formato de texto (“txt”) ou de planilha (“xls”), por período a ser informado pela CONTRATANTE com dados completos das reservas e emissões efetuadas;
 - m) O sistema deve dispor de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações;
 - n) O sistema deve prover acesso às tarifas de passagens aéreas nacionais e internacionais, para consulta, reserva e aprovação eletrônica, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas Companhias aéreas, classificando todas as opções do período procurado, por trecho, na ordem crescente do valor das tarifas.
- 7.19.8. A CONTRATADA deverá realizar check-in antecipado junto às companhias aéreas que permitam tal procedimento.
- 7.19.9. A CONTRATADA deverá repassar a CONTRATANTE eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.
- 7.19.10. A CONTRATADA deverá prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais.
- 7.19.11. A CONTRATADA deverá providenciar substituições, desdobramentos e reitinerarções de bilhetes de passagens e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas.
- 7.19.12. A CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros, fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 7.19.13. A CONTRATADA deverá elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais, com opções de horários e voos.

- 7.19.14. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos e rodoviárias no Brasil ou no exterior.
- 7.19.15. A CONTRATADA deverá prestar assessoria sobre vistos consulares, orientação e acompanhamento para emissão de passaportes e apoio para obtenção dos mesmos.
- 7.19.16. A CONTRATADA deverá possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas.
- 7.19.17. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas ou empresas de transporte terrestre em papel timbrado, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados na Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC ou órgão regulador.
- 7.19.18. A CONTRATADA deverá fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no país, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome. Que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas.
- 7.19.19. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais e encaminhá-los à CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, constando as seguintes informações:
- a) Para bilhetes utilizados:
- Data da solicitação
 - Data da emissão
 - Nome do passageiro
 - Nº do bilhete
 - Trecho
 - Período da viagem
 - Tarifa aplicada
 - Desconto aplicado
 - Percentual
 - Empresa aérea

7.20. Dos serviços de hospedagem:

- 7.20.1. A CONTRATADA deverá agenciar os serviços de cotação e reserva de hospedagem, seguindo as normas e procedimentos da CONTRATANTE.
- 7.20.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE listagem de todos os estabelecimentos de hospedagem conveniados contendo as respectivas tarifas de hospedagem.
- 7.20.3. A CONTRATANTE poderá a qualquer momento indicar um estabelecimento de hospedagem à CONTRATADA para estabelecimento de convênio. A CONTRATADA somente poderá recusar o estabelecimento da parceria sugerida mediante justificativa formal contendo o motivo do não estabelecimento do convênio. A CONTRATANTE poderá sancionar ou não a justificativa.
- 7.20.4. No caso de requisição de reserva de hospedagem, a CONTRATADA deverá apresentar as opções de hotéis com os menores preços e tarifas, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.
- 7.20.5. Nos casos em que a CONTRATANTE conseguir tarifas mais baixas que a CONTRATADA, fica a CONTRATADA obrigada a manter a tarifa mais baixa conseguida. Nos casos de tarifas de hospedagem especiais para eventos de interesse de participação da CONTRATANTE, fica a CONTRATADA obrigada a manter a tarifa especial, caso a mesma seja mais baixa que a tarifa conseguida pela CONTRATADA.
- 7.20.6. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de despesas extras efetuadas no hotel, tais como: bebidas alcoólicas, lavagem e passagem de roupas, objetos de uso pessoal, “frigobar”, e outras despesas não CONTRATADAS e/ou autorizadas.
- 7.20.7. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE sobre promoções e descontos oferecidos pelos estabelecimentos de hospedagem.

- 7.20.8. Será de responsabilidade da CONTRATADA qualquer despesa ocasionada em virtude de erros e/ou demora praticados por seus funcionários quando das marcações, reiteração ou outro serviço prestado, que acarrete prejuízos à CONTRATANTE.
- 7.20.9. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais e encaminhá-los à CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, constando as seguintes informações:
- Data da solicitação
 - Período da hospedagem
 - Nome do passageiro
 - Nome do estabelecimento
 - Preço aplicado
 - Desconto aplicado
 - Percentual
 - Em caso de não ser a opção mais barata, justificativa
- 7.20.10. A CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com as faturas referentes aos serviços de hospedagem, cópia de documento (fatura ou comprovante de pagamento para cada hospedagem) emitida pelo estabelecimento de hospedagem à CONTRATADA, assinado pelo funcionário da CONTRATANTE hospedado, detalhando e comprovando o valor da tarifa cobrado.
- 7.20.11. Sem a documentação exigida não haverá liberação do pagamento das faturas.

7.21. Dos demais serviços:

- 7.21.1. Na requisição dos demais serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no mínimo 03 (três) orçamentos dos serviços requisitados, detalhados e com os respectivos preços cotados, bem como as propostas formais das empresas que serão CONTRATADAS;
- 7.21.2. Na impossibilidade de apresentar os 03 (três) orçamentos, a CONTRATADA deverá justificar o desatendimento no(s) orçamento(s) remetido(s) à CONTRATANTE, a quem caberá analisar a plausibilidade da alegação, bem como autorizar a execução do serviço;
- 7.21.3. Após a apresentação dos orçamentos pela CONTRATADA, preposto da CONTRATANTE credenciado deverá selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, consubstanciada, no caso, naquela de menor preço e que atende plenamente o solicitado, e informar via e-mail o orçamento aprovado e execução.
- 7.21.4. As notas fiscais emitidas posteriormente deverão estar de acordo com o especificado nesses orçamentos, não podendo ser incluída nenhuma taxa ou valor posterior a aprovação do orçamento. Deverão estar acompanhadas dos orçamentos originais das respectivas empresas bem como a solicitação do funcionário credenciado por cópia de fax ou impressão de email, bem como comprovante de pagamento efetuado pela CONTRATADA.
- 7.21.5. Caso a CONTRATANTE não aprove o orçamento por motivo de preço, poderá encaminhar à CONTRATADA prestadoras que ofereçam o mesmo serviço, sendo obrigatória a sua contratação, caso esta prestadora apresente melhor orçamento.
- 7.21.6. A CONTRATANTE não arcará com eventuais acréscimos estabelecidos nas Notas Fiscais que não estiverem previstos no orçamento aprovado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE RELACIONADAS AO OBJETO

- 8.1. A CONTRATANTE deverá realizar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, após a validação dos serviços realizados, no prazo estabelecido ao contrato firmado com a empresa vencedora do certame, ou em prazo acordado, sem que haja prejuízo entre as partes.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO PELA CONTRATANTE

- 9.1. A CONTRATANTE realizará a Gestão e Fiscalização dos serviços, visando melhor economicidade e vantajosidade dos serviços realizados, mantendo a qualidade dos mesmos.

- 9.2. A CONTRATANTE poderá realizar fiscalização sobre os preços praticados ao mercado dos serviços deste memorial, com o intuito de verificar a compatibilidade com os valores praticados pela CONTRATADA.

10. TIPOS INFRACIONAIS PARA SANCIONAMENTO

- 10.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas em contrato, caso não solucione brevemente alguma pendência ou falta de atendimento ou fornecimento de algum serviço, emissão, alteração ou cancelamento, ou, quando ocorrer, em qualquer horário que ocorra, caso seja solicitado.

11. INCLUSÕES NO PREÇO

- 11.1. A fatura deverá ser apresentada à fiscalização do ajuste acompanhada da(s) fatura(s) emitida(s) pela(s) companhia(s) aérea(s) e demonstrativo com os seguintes elementos: nome do(a) passageiro(a), localizador, percurso, companhia aérea, data da viagem, valor da tarifa praticada pela companhia aérea, franquias de bagagem, valor das taxas de embarque e valor de assentos, bem como de cópia da passagem utilizada.
- 11.2. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente relatório dos bilhetes emitidos no período, contendo os seguintes elementos: nome do(a) passageiro(a), localizador, companhia aérea, data da aquisição e valor pormenorizado de cada passagem.
- 11.3. A fatura deve ser atestada dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de seu recebimento.
- 11.4. Na hipótese de ocorrência de erro, dúvida ou omissão quanto às faturas ou documentos que a acompanham, a SERGAS devolverá a fatura integral para acerto, cujo prazo para pagamento reiniciará a partir da data da nova apresentação.
- 11.5. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA até o 10º dia útil após aprovação da fatura pela fiscalização do contrato, acompanhada da correspondente nota fiscal/fatura, mediante crédito em nome da contratada, na instituição financeira por esta indicada.
- 11.6. O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pela CONTRATANTE.
- 11.7. A remuneração a ser paga à CONTRATADA será apurada a partir da aplicação do desconto ofertado para prestação do serviço sobre o valor total da(s) passagem(ns) aérea(s), incluindo taxa de embarque, franquias de bagagem e marcação de assento, se for o caso.
- 11.8. Os componentes citados no subitem 11.7 deverão vir destacados na fatura, devendo estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, encargos sociais, seguro de viagem e quaisquer outras despesas que venham a incidir sobre a execução do objeto.
- 11.9. É responsabilidade da CONTRATADA realizar o pagamento às companhias aéreas pelos bilhetes emitidos em favor da CONTRATANTE, nos termos aprezados em seus acordos específicos, ficando estabelecido que a CONTRATANTE, em hipótese alguma, responderá solidária ou subsidiariamente pelos valores não adimplidos pela CONTRATADA.
- 11.10. A CONTRATANTE, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a CONTRATADA comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

12. DA ESTIMATIVA DE TRANSAÇÕES

- 12.1. A quantidade estimada de transações a serem requisitadas pela CONTRATANTE, dentro da vigência contratual, está descrita conforme tabela seguinte:

TRANSAÇÃO	ESTIMATIVA
Passagem Aérea	R\$ 150.000,00

Hospedagem	R\$ 200.000,00
Locação de Veículos	R\$ 20.000,00
Demais serviços	R\$ 20.000,00

12.2. A quantidade estimada acima não implica em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do Contrato, servindo apenas como referencial para a laboração das propostas dos licitantes, conforme ressaltado no item 5 acima.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A CONTRATANTE não garante faturamento mínimo.

13.2. A CONTRATANTE se reserva ao direito de optar pela contratação direta dos serviços objeto deste contratado sempre que lhe for conveniente, não cabendo à CONTRATADA quaisquer direitos oriundos dessa contratação.

PORTARIA Nº 05/2023

O DIRETOR PRESIDENTE DA SERGIPE GÁS S/A – SERGAS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Art. 1º. Constituir Comissão Permanente de Licitação composta pelo Analista Organizacional Victor Santos Valeriano (Presidente), pelo Assessor de Controle Interno e Planejamento Maurício de Oliveira Cajazeiras, pelo Coordenador de Implantação de Rede Thiago Takumi Tan, pelo Gerente de Engenharia Victor Carlos Santos Barbosa e pela Assessora da Presidência Luciana de Carvalho Oliveira Gressis, para proceder as licitações que venham a ser realizadas pela Empresa, em cumprimento a Lei 8.666/93 e Lei 13.303/2016.

Art. 2º. Em caso de impedimento da participação do Presidente, a Presidência da Comissão Permanente de Licitação, ora constituída, será exercida, temporariamente, pelo Gerente Administrativo de Suprimento Nelson Tavares dos Santos Sobrinho.

Art. 3º. Designar o Srº Victor Santos Valeriano para exercer a função de pregoeiro e a Assistente Organizacional Sarah Ferreira de Souza, e o Gerente Administrativo de Suprimento Nelson Tavares dos Santos Sobrinho para fazerem parte da equipe de apoio dos pregões a serem realizados na Sergipe Gás S.A. – SERGAS durante o período de 12 meses contados a partir desta data.

Art. 4º. Revogar as disposições em contrário, especialmente, a Portaria 04/2022.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor a partir desta data, até posterior deliberação.

Aracaju, 12 de julho de 2023

JOSÉ MATOS LIMA FILHO
DIRETOR PRESIDENTE
SERGAS



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BE2C-3ADB-168C-7D9B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSÉ MATOS LIMA FILHO (CPF 498.XXX.XXX-00) em 10/07/2023 12:41:14 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://sergas.1doc.com.br/verificacao/BE2C-3ADB-168C-7D9B>

Proc. Administrativo 4- 1.644/2023

De: Ricardo N. - ASJUR

Para: ASLIC - Assessoria de Licitação e Contratação

Data: 19/07/2023 às 18:43:51

Prezado(s),

Em atenção à sua solicitação, informamos que segue anexo o **PARECER JURÍDICO** solicitado.

Qualquer dúvida estamos à disposição.

At.te,

—

Ricardo Mendonça Nunes
Assessor Jurídico - SERGAS

Anexos:

PJ_N_164_2023_PREGAO_ELETRONICO_N_22_23_SERVICO_DE_GESTAO_DE_VIAGENS_CORPORATIVAS_E_APOIO_PARA_EV

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Ricardo Mendonça Nunes	19/07/2023 18:44:18	1Doc RICARDO MENDONÇA NUNES CPF 987.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://sergas.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **3607-F84B-21D9-80E7**

OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023**SETOR INTERESSADO:** ASLIC

EMENTA: CONSULTA. PREGÃO ELETRÔNICO. MENOR PREÇO. ARTIGO 32, INCISO IV, DA LEI 13.303/2016. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS E RODOVIÁRIAS, HOSPEDAGENS, LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, LOCAÇÃO DE ESPAÇOS E SERVIÇOS DE APOIO PARA OS COLABORADORES, TERCEIRIZADOS, PRESTADORES DE SERVIÇO E PARCEIROS DE NEGÓCIOS DA SERGAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS CONSTANTES DO EDITAL DE LICITAÇÃO PE Nº 22/2023 E ANEXOS. PRESENTES OS REQUISITOS DA LEI Nº 10.520/02. OBSERVARÁ A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E O ARTIGO 59 DO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DA SERGAS. POSSIBILIDADE. |

Tratam-se os presentes autos de Processo Administrativo proveniente da Assessoria de Licitação de Contratos (ASLIC), solicitando parecer desta Assessoria Jurídica acerca da legalidade do Pregão Eletrônico nº 22/2023, o qual possui como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, locação de veículos, locação de espaços e serviços de apoio para os colaboradores, terceirizados, prestadores de serviço e parceiros de negócios da SERGAS.

Trata-se de licitação do tipo menor preço por lote, na modalidade pregão eletrônico, cuja sessão será realizada por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por empregado da SERGAS, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

As despesas destinadas ao pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária SERVIÇOS – CUSTO, inserida no orçamento da SERGAS.

É o relatório, passo a opinar.

Preliminarmente, impende asseverar que não faz parte das atribuições da Assessoria Jurídica a análise acerca da conveniência e oportunidade da realização de qualquer ato de gestão, quer no aspecto econômico, quer no aspecto administrativo.

O art. 37, inciso XXI, da Constituição da República prescreve que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei.

Licitação é procedimento administrativo formal pelo qual a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio, empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços.

A licitação objetiva garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar as propostas mais vantajosas para a Administração, de maneira a assegurar oportunidade a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes.

A Lei 13.303/2016, ao regulamentar o art. 173, §1º, III, da Constituição da República, estabeleceu normas específicas de licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito das empresas públicas e das sociedades de economia mista.

De acordo com o artigo 28 dessa Lei, a celebração de contratos com terceiros nas Empresas Estatais deve ser, necessariamente, precedida de licitação, ressalvadas as hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação¹.

Nas licitações e contratos de que trata a Lei das Estatais, **deve-se adotar, preferencialmente, a modalidade de pregão, senão vejamos o teor do inciso IV do art.32 da Lei 13.303/2016:**

Art. 32. Nas licitações e contratos de que trata esta Lei serão observadas as seguintes diretrizes:

(...)

IV - adoção preferencial da modalidade de licitação denominada pregão, instituída pela Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade

¹ Art. 28 DA LEI 13.303/2016. Os contratos com terceiros destinados à prestação de serviços às empresas públicas e às sociedades de economia mista, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição e à locação de bens, à alienação de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio ou à execução de obras a serem integradas a esse patrimônio, bem como à implementação de ônus real sobre tais bens, serão precedidos de licitação nos termos desta Lei, ressalvadas as hipóteses previstas nos arts. 29 e 30.

possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

Grifo nosso.

A Lei nº 10.520/2002 instituiu modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns. Previu, também, a faculdade de ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação², nos termos de regulamentação específica, o chamado pregão eletrônico.

As licitações processadas pelo rito procedimental da modalidade pregão na sua forma eletrônica deverão observar o procedimento previsto no artigo 59 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILC) da SERGAS³.

Segundo o inciso II do art. 59 do referido RILC, os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha. *In verbis*:

Rito Procedimental da Modalidade PREGÃO – Forma Eletrônica

Art. 59 As LICITAÇÕES processadas pelo rito procedimental da modalidade pregão na sua forma eletrônica, observarão o seguinte procedimento:

I – A partir do horário previsto no INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, a sessão pública na internet será aberta por comando do PREGOEIRO com a utilização de sua chave de acesso e senha;

II – Os LICITANTES poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha;

III – O PREGOEIRO verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO;

IV – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

V – As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet;

VI – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o PREGOEIRO e os LICITANTES;

VII – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo PREGOEIRO, sendo que somente estas participarão da fase de lance;

VIII – Classificadas as propostas, o PREGOEIRO dará início à fase competitiva, quando então os LICITANTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

IX – No que se refere aos lances, o LICITANTE será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro;

X – Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no EDITAL;

XI – O LICITANTE somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

XII – Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

XIII – Durante a sessão pública, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do LICITANTE;

XIV – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do PREGOEIRO, em prazo nunca inferior a 5 (cinco) minutos, com exceção aos Pregões em que tenha sido classificada apenas uma proposta, que poderá ser encerrado em prazo inferior;

XV – A partir do encerramento da etapa de lances pelo PREGOEIRO, dar-se-á início à etapa de lances por tempo randômico, por meio de sistema eletrônico que encaminhará aviso de fechamento iminente

² Art.2º, §1º, da Lei nº 10.520/2002 - Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

³ O Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SERGAS foi aprovado na 193ª Reunião do Conselho de Administração, realizada em 06/08/2018.

dos lances, que durará até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

XVI – Encerrada a etapa competitiva por meio da apresentação de lances, o sistema verificará a incidência de eventual direito de preferência a ser concedido a LICITANTE enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

XVII – Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o PREGOEIRO deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao LICITANTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que sejam obtidas melhores condições;

XVIII – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais LICITANTES;

XIX – 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;

XX – Quando a desconexão do PREGOEIRO persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação;

XXI – Encerrada a etapa de lances, o PREGOEIRO examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do LICITANTE conforme disposições do EDITAL;

XXII – A habilitação dos LICITANTES será realizada de acordo com o disposto nesse RILC e no INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO;

XXIII – A habilitação dos LICITANTES será verificada por meio de consulta ao CADASTRO DE FORNECEDORES quando adotado pela SERGAS, nos documentos por ele abrangidos;

XXIV – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no CADASTRO DE FORNECEDORES quando adotado pela SERGAS, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados em arquivo digital por e-mail, no prazo definido no INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico;

XXV – Os documentos e anexos exigidos, quando enviados em arquivo digital por e-mail, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo estabelecido no INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO;

XXVI – Para fins de habilitação, a verificação pelo PREGOEIRO nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

XXVII – Se a proposta não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao EDITAL;

XXVIII – Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o LICITANTE será declarado vencedor;

XXIX – 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 3 (três) dias para apresentar as razões 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;

XXX – A falta de manifestação imediata e motivada do LICITANTE quanto à intenção de recorrer, nos termos do inciso anterior, importará na preclusão desse direito, ficando o PREGOEIRO autorizado a adjudicar o objeto ao LICITANTE declarado vencedor.

XXXI – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XXXII – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente na forma deste RILC adjudicará o objeto e homologará o processo LICITATÓRIO.

Em análise dos autos, percebemos que o presente pregão eletrônico tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, locação de veículos, locação de espaços e serviços de apoio para os colaboradores, terceirizados, prestadores de serviço e parceiros de negócios da SERGAS.

Conforme mencionado acima, a Administração Pública pode se utilizar da modalidade licitatória denominada pregão sempre que intenta contratar bens e serviços comuns.

Pelo critério legal, bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidades podem ser objetivamente definidas pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

A doutrina, explicando o critério que deve ser adotado para a escolha da modalidade pregão, afirma que, ainda que o objeto seja complexo, o pregão pode ser adotado, desde que a solução não tenha de ser construída, feita, fabricada ou produzida diretamente pelo próprio contratado⁴.

Não restam dúvidas quanto à natureza da aquisição, o que, por certo, atrai a possibilidade do manejo da licitação na modalidade pregão, na espécie.

No mais, percebo que a minuta do edital atende aos preceitos legais e ainda atende ao requisito de realização do pregão na forma eletrônica, qual seja, em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet, dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame.

Também prevê tratamento diferenciado às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar N° 123, de 14 de dezembro de 2006, e a Lei N° 11.488, de 15 de junho de 2007.

Dito isso, opino pela legalidade da minuta apresentada.

Observe a autoridade, todavia, que, atendendo ao disposto no art. 4º da Lei nº 10.520/2002, a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado e, facultativamente, por meios eletrônicos, e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação. O prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis, nos termos do inciso V desse mesmo dispositivo legal.

É o parecer.

S.M.J.

Aracaju, 18 de julho de 2023.

Ricardo Mendonça Nunes
Assessor Jurídico/SERGAS
OAB/SE 4.184

Parecer redigido com o apoio de:

Laila Souza Schoucair

Estagiário (a)

Matrícula SERGAS nº 100

⁴ Lei Seca & Lei Anotada. Zênite Fácil Estatais. A biblioteca da contratação pública. *In*: <https://www.zenitefacil.com.br/homeCliente>. Acesso em 17.04.2019.

Proc. Administrativo 5- 1.644/2023

De: Victor V. - ASLIC

Para: SEDIR - Secretaria da Diretoria Executiva

Data: 20/07/2023 às 07:58:41

Para análise e autorização dos Diretores.

—

Victor Santos Valeriano

Assessor de Licitações e Contratos

Proc. Administrativo 6- 1.644/2023

De: Adriana F. - SEDIR

Para: DIPRE - Presidência

Data: 20/07/2023 às 15:27:02

Setores (CC):

DIRAF, DIPRE

Prezados Diretores,

Encaminhamos a capa da SC 3030 - SERVIÇO DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS E APOIO PARA EVENTOS, para análise e assinaturas sequenciais.

Atenciosamente,

—

Adriana Diniz Figueirêdo

ASCIP - Assistente Organizacional

79 99671 4256

Anexos:

00_CAPA_PC_3030.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
José Matos Lima Filho	20/07/2023 16:19:27	1Doc	JOSÉ MATOS LIMA FILHO CPF 498.XXX.XXX-00
Lauro Daniel Beisl Perdiz	20/07/2023 17:14:36	1Doc	LAURO DANIEL BEISL PERDIZ CPF 505.XXX.XXX-20

Para verificar as assinaturas, acesse <https://sergas.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **89F9-D409-280F-6186**

		COMPRA / CONTRATAÇÃO		NUMERO: PC 3030 / 2023													
				DATA: 11/07/2023	REV. 0												
MODALIDADE																	
LICITAÇÃO ☒		DISPENSA ☐		INEXIGIBILIDADE ☐													
VALOR ESTIMADO (ICMS Origem)																	
R\$ 390.000,00		trezentos e noventa mil reais															
OBJETO																	
SERVIÇO DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS E APOIO PARA EVENTOS, CONTEMPLANDO PASSAGENS (AÉREAS E RODOVIÁRIAS), HOSPEDAGEM, LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AVULSOS E SERVIÇOS PARA EVENTOS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO.																	
O R Í G E M / A P L I C A Ç Ã O																	
Gerência / Assessoria SEDIR Diretoria DIPRE	DOCUMENTO SC nº 3030	DATA 11/07/2023	APLICAÇÃO SEDE														
JUSTIFICATIVAS / COMENTÁRIOS																	
A gestão de viagens corporativas e apoio a eventos desempenha um papel crucial para as empresas. Aqui estão alguns pontos que destacam a importância desse serviço: Otimização de recursos: A gestão de viagens corporativas permite que as empresas otimizem o uso de seus recursos, tanto financeiros quanto de tempo. Com um serviço especializado, é possível garantir que os processos relacionados a passagens aéreas ou terrestres, hospedagens, locação de veículos e outros aspectos logísticos sejam eficientes e bem-organizados. Isso resulta em economia de tempo e esforço para a equipe interna, permitindo que se concentrem em suas atividades principais. Controle de custos: Um serviço de gestão de viagens corporativas ajuda a controlar e reduzir os custos associados às viagens de negócios. Os profissionais dessa área possuem conhecimento especializado sobre as melhores práticas para obter tarifas competitivas, encontrar opções de hospedagem mais econômicas e maximizar os benefícios financeiros. Isso contribui para a redução dos gastos com viagens, garantindo que a empresa aproveite as melhores ofertas disponíveis no mercado. Assistência e apoio ao viajante: Durante as viagens de negócios, os colaboradores podem precisar de apoio ou enfrentar imprevistos. Um serviço de gestão de viagens corporativas oferece apoio em embarques, fornecimento de informações e ainda assistência aos viajantes, disponibilizando canais de comunicação para ajudar em casos de cancelamentos de voos, alterações de itinerário ou quaisquer outras necessidades imprevistas. Isso garante que os colaboradores se sintam amparados e que as soluções sejam encontradas rapidamente, minimizando interrupções e impactos negativos nas atividades empresariais. Facilitação da logística de eventos: Ao realizar eventos durante viagens corporativas, é comum que sejam necessários a locação de ambientes, bem como de equipamentos e materiais específicos, como sistemas de som, projetores, telas, mobiliário, entre outros. A gestão de viagens corporativas desempenha um papel importante ao facilitar a logística desses eventos, pois eles podem lidar com a coordenação e contratação de fornecedores locais de locação de ambientes, equipamentos e materiais. Relatórios: Um serviço de gestão de viagens corporativas fornece relatórios detalhados sobre as despesas de viagem, padrões de viagens e outros dados relevantes. Essas informações são valiosas para a análise e tomada de decisões estratégicas, permitindo identificar oportunidades de otimização, áreas de alto custo e tendências de gastos. Com base nesses insights, a empresa pode ajustar suas políticas e procedimentos para melhorar a eficiência e o desempenho geral das viagens corporativas. Em suma, a gestão de viagens corporativas e apoio a eventos desempenha um papel fundamental no sucesso das atividades empresariais. Através de um serviço especializado, as empresas podem otimizar recursos, controlar custos, garantir a conformidade com as políticas estabelecidas, fornecer assistência aos viajantes e obter informações valiosas para análise e tomada de decisões. Isso resulta em viagens mais eficientes, redução de custos e uma experiência mais satisfatória para os colaboradores durante suas jornadas corporativas. O presente processo tem como objetivo o embasamento para a realização de processo licitatório para a contratação de serviço de gestão de viagens corporativas e apoio a eventos. Foram contactadas 3 empresas para formação de preços (FOCUS TURISMO E EVENTOS; G5 OPERADORA TURÍSTICA LTDA; e PROPAG TURISMO LTDA). Os valores descritos na tabela abaixo são estimados para 12 (doze) meses de contratação. Conforme item 5.3 do Memorial Descritivo, a medição será realizada considerando: (i) Quantidade de emissões de serviço; (ii) valor dos serviços; e (iii) taxa de transação (FEE). <table border="1" data-bbox="523 1171 1029 1308"> <thead> <tr> <th>Empresa Consultada</th> <th>Estudo de Impacto Ambiental</th> <th>Tarifa unitária de Transação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FOCUS</td> <td>R\$ 390.000,00</td> <td>R\$ 50,00</td> </tr> <tr> <td>G5</td> <td>R\$ 390.000,00</td> <td>R\$ 20,00</td> </tr> <tr> <td>PROPAGTUR</td> <td>R\$ 390.000,00</td> <td>R\$ 0,01</td> </tr> </tbody> </table>						Empresa Consultada	Estudo de Impacto Ambiental	Tarifa unitária de Transação	FOCUS	R\$ 390.000,00	R\$ 50,00	G5	R\$ 390.000,00	R\$ 20,00	PROPAGTUR	R\$ 390.000,00	R\$ 0,01
Empresa Consultada	Estudo de Impacto Ambiental	Tarifa unitária de Transação															
FOCUS	R\$ 390.000,00	R\$ 50,00															
G5	R\$ 390.000,00	R\$ 20,00															
PROPAGTUR	R\$ 390.000,00	R\$ 0,01															
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Indicar a classificação conforme item da planilha orçamentária aprovada em DIREX)																	
☐ Materiais ☒ Custo _____ ☒ Serviço ☐ Investimento _____																	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES																	
PRAZO DE ENTREGA IMEDIATO			PRAZO DE CONTRATAÇÃO 12 MESES														
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 10 DIAS DA EMISSÃO DA FATURA (MENSAL) E ACEITE DO GESTOR			MODALIDADE DE ENTREGA N/A														
EMPRESAS CONTATADAS EMBASAMENTO PARA LICITAÇÃO			EMPRESA VENCEDORA EMBASAMENTO PARA LICITAÇÃO														
EMISSION																	
GERÊNCIA / ASSESSORIA SOLICITANTE			EMITENTE CAAS														
VERIFICAÇÃO																	
Fábio dos Santos Ramos CAAS		Nelson Tavares dos Santos Sobrinho GASUP		Victor Santos Valeriano ASLIC													
APROVAÇÃO																	
DIPRE		DIRAF		DITEC													

Proc. Administrativo 7- 1.644/2023

De: Victor V. - ASLIC

Para: ASLIC - Assessoria de Licitação e Contratação

Data: 20/07/2023 às 17:21:07

Sarah,

Favor publicar a licitação.

—

Victor Santos Valeriano

Assessor de Licitações e Contratos

Proc. Administrativo 8- 1.644/2023

De: Victor V. - ASLIC

Para: ASLIC - Assessoria de Licitação e Contratação

Data: 24/07/2023 às 08:15:50

Segue edital com nova data e comprovantes de publicação.

Processo agendado para o dia 03 de agosto de 2023.

—

Victor Santos Valeriano

Assessor de Licitações e Contratos

Anexos:

Edital_PE_22_23.pdf

Publicacao_BB_01.pdf

Publicacao_BB_02.pdf

Publicacao_BB_03.pdf

Publicacao_DOE.pdf

Publicacao_Site.pdf