

SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
Superintendência de Aquisições e Contratos
Coordenadoria de Contratos

CONTRATO Nº 017/2025/SES-MT
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 025/2024/SES-MT
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº SES-PRO-2024/34752

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE CONSULTA, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, OFERTADO POR MEIO DE FERRAMENTA ONLINE DE AUTOAGENDAMENTO (SELF-BOOKING), BEM COMO, O TRANSLADO DE ESQUIFE, PARA ATENDER OS USUÁRIOS (PACIENTE E ACOMPANHANTE) DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE EM TRATAMENTO FORA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CADASTRADOS NA COORDENADORIA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO, SETOR DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SES/MT.

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, através da **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde **Sr. GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº ****5872 SESP/MT, inscrito no CPF sob o nº ****24.451-53.

CONTRATADA: A empresa CONFIANÇA VIAGENS E TURISMO LTDA, inscrita no cadastro CNPJ sob o nº 23.858.227/0001-78, sediada na Avenida São Sebastião, nº 2852 - Térreo, Bairro: Quilombo, Cuiabá-MT, CEP: 78045-305, telefone: (65) 3314-2700, e-mail: agencia@confiancaturismo.com.br, neste ato representado por **HELVÉCIO CUNHA COSTA**, brasileiro, portador da cédula de identidade sob o nº ***00020000416 – SSP/CE, inscrito no CPF sob o nº ***428.261-68.

Página 1 de 55

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo | CEP: 78049-902
Cuiabá - Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

HG





OS CONTRATANTES: resolvem de mútuo acordo celebrar o presente Contrato, decorrente do **Processo Administrativo nº SES-PRO-2024/34752**, oriundo do procedimento de Dispensa de Licitação nº 025/2024/SES-MT - Termo de Referência nº 002/2024/COTFD/SUREG/GBSAREG/SES/MT e posteriores retificações, que será regido pelas disposições legais e regulamentares reforçam a regência das contratações diretas com fulcro nas seguintes legislações: Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo; Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso; Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal; Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública; Normas da ABNT e das legislações pertinentes para execução de todos os serviços aplicáveis na execução da obra, inclusive em relação a qualidade dos materiais; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental; Portaria N.º 55, de 24 de fevereiro de 1999 – Dispõe sobre a rotina do Tratamento Fora de Domicílio no Sistema Único de Saúde – SUS, com inclusão dos procedimentos específicos na tabela de procedimentos do Sistema de Informações Ambulatoriais do SIA/SUS e dá outras providências; Instrução Normativa N.º 01 de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências; Instrução Normativa N.º 12/2020/SEPLAG - Dispõe sobre os procedimentos para contratação de serviços de fornecimento de passagens aéreas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS**, compreendendo os serviços de consulta, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes passagens aéreas nacionais, ofertado por meio de ferramenta online de Autoagendamento (self-Booking), bem como, o traslado de esquife, para atender os usuários (paciente e acompanhante) do Sistema Único de Saúde em tratamento fora do estado de Mato Grosso, cadastrados na Coordenadoria de Tratamento Fora de Domicílio, setor da Secretaria de Estado de Saúde – SES/MT, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Página 2 de 55

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo | CEP: 78049-902
Cuiabá - Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br



HG

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES**

2.1. Os serviços serão realizados conforme as especificações e quantitativos apresentados no contrato conforme abaixo:

ITEM/ LOTE	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	VALOR PREVISTO	MAIOR PORCENTUAL DE DESCONTO %
1	060100001	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS INTERESTADUAL PARA ATENDER OS USUÁRIOS (PACIENTE E ACOMPANHANTE) EM TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO PELO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO – MT, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE CONSULTA, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS	R\$ 36.023.920,20	4,20%
2	060100002	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE TRANSLADO/TRANSPORTE AÉREO INTERESTADUAL DE ESQUIFE, PARA ATENDER OS PACIENTES CADASTRADOS NA COORDENADORIA DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO DA SES/MT, QUE VENHAM A ÓBITO EM OUTRO ESTADO DURANTE O TRATAMENTO. A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A INTERMEDIÇÃO/NEGOCIAÇÃO DO TRANSLADO (FRETE) JUNTO AS COMPANHIAS AÉREAS.	R\$ 65.828,00	4,20%
VALOR TOTAL PREVISTO:			R\$ 36.089.748,20	

2.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 36.089.748,20 (trinta e seis milhões e oitenta e nove mil e setecentos e quarenta e oito reais e vinte centavos).**

2.3. Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Secretaria de Estado de Saúde – SES/MT, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo.

2.4. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22, conforme especificações contidas neste termo.

Página 3 de 55

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo | CEP: 78049-902
Cuiabá - Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br



H6



3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1** O prazo de vigência desta contratação é de **12 (doze) meses, com início no dia 13/02/2025 e término no dia 12/02/2026**, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 75, VIII, da Lei n.º 14.133/21.
- 3.2** Por se tratar de contratação emergencial, **não haverá previsão de prorrogação da contratação em questão**, em atendimento ao art. 75, VIII, da Lei n.º 14.133/21.
- 3.3** Caso ocorra a conclusão do processo licitatório objeto desta dispensa antes do término do prazo citado no item anterior, **o contrato emergencial será rescindido antecipadamente sem prejuízos a Administração Pública**.
- 3.4** Após a homologação da contratação, a Adjudicatária terá o prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.
- 3.3.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

4. CLÁUSULA QUARTA – DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

- 4.1.** A solução a ser contratada consiste na dispensa de licitação, para a contratação emergencial de empresa especializada na prestação do serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de consulta, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais, ofertado por meio de ferramenta online de Autoagendamento (self-Booking), bem como, o traslado de esquife, para atender os usuários (paciente e acompanhante) do Sistema Único de Saúde em tratamento fora do estado de Mato Grosso, cadastrados na Coordenadoria de Tratamento Fora de Domicílio, órgão da Secretaria de Estado de Saúde – SES/MT, ficando a contratada obrigada a:
- 4.1.1.** Ofertar, sempre que solicitada, listagem atualizada (ordenada pelos critérios indicados pelo Contratante), na qual constem, de acordo com a modalidade de transporte por essa indicada, todos os voos/itinerários, horários de partida e de chegada, designação das classes, incluindo escalas e conexões, aeroportos e valores, a ser obtida junto a todas as companhias aéreas regular atuantes no mercado nacional.

Página 4 de 55





- 4.1.2.** Efetuar reservas, emissões, remarcações e cancelamentos de passagens aéreas nacionais no prazo de até 2 (duas) horas após a solicitação da Contratante, sendo que a confirmação da realização daquelas operações deverá se dar em, no máximo, 2 (duas) horas após a solicitação.
- 4.1.3.** Atender as solicitações dos serviços definidos para área de abrangência e especificações do contrato 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 4.1.4.** Providenciar a emissão de bilhetes e ordens de passagens, compreendendo, essa sua atividade, a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e outras atividades correlatas, com endosso e entrega em até 2 (duas) horas após a solicitação, ou em até 30 (trinta) minutos, quando a solicitação for identificada como URGENTE.
- 4.1.5.** Prestar assessoramento para a definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e tarifas promocionais, procedendo, outrossim, quando solicitado pelo Contratante, à filtragem dos resultados por meio de critérios diversos, tais como horários de embarque e desembarque, duração de voo, escalas, conexões, aeroportos, dentre outros.
- 4.1.6.** Fornecer, no prazo de 2 (duas) horas, quando solicitado, informações sobre roteiro, regras tarifárias, frequências, horários de partida e chegada, tabela de preços atualizadas das companhias aéreas, inclusive dos descontos promocionais que houver.
- 4.1.7.** Comunicar à Secretaria Estadual de Saúde através da Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio (COTFD), os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo máximo de 01 (uma) hora após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.
- 4.1.8.** A Contratada se responsabilizará pelos danos causados por seus empregados ao patrimônio de terceiros, ainda que involuntariamente, devendo ser adotadas as providências necessárias, colimando o ressarcimento dos danos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas.
- 4.1.9.** Os bilhetes que venham a apresentar qualquer irregularidade deverão ser substituídos, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contados a partir da comunicação, sem ônus para a Contratante.



HG



- 4.1.10.** No caso de não cumprimento do prazo estipulado para emissão da passagem, havendo majoração da tarifa do bilhete em relação ao valor verificado no momento da solicitação, após a segunda reincidência será aplicada à Contratada a multa prevista neste Termo.
- 4.1.11.** O agendamento, fornecimento, remarcação e cancelamento das passagens aéreas estarão condicionados à emissão de requisições pelo Contratante, preferencialmente realizadas por meio do sistema online de Autoagendamento (Self-Booking).
- 4.1.12.** Excepcionalmente, a requisição para agendamento, fornecimento, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, poderá ser realizada por meio do endereço eletrônico tfd_passagem@ses.mt.gov.br, endereços que possuam a extensão "@ses.mt.gov.br"; ou por qualquer meio hábil de comunicação, desde que procedida por servidor da Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio, previamente designado, devendo, a Contratada, em qualquer das hipóteses, encaminhar os respectivos documentos/bilhetes ao referido endereço eletrônico da unidade gestora.
- 4.1.13.** Entregar os bilhetes/passagens via e-mail ou, quando solicitado, por aplicativo de mensagens eletrônicas, ou ainda, sendo o caso, fisicamente, por mensageiros da empresa Contratada, devidamente identificados por crachás e/ou uniformes.
- 4.1.14.** Reservar/emitir a passagem de menor preço, sempre que possível, dentre aqueles oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas, para horários compatíveis com a programação da viagem, sempre após prévia determinação do Contratante.
- 4.1.15.** Emitir, remarcar e cancelar os bilhetes, bem como, quando solicitado, efetuar a marcação de assentos, realizar a inclusão do serviço de despacho de bagagem, indicados pelo Contratante, sendo que, em caso de inoperância do sistema, deverá adotar as providências anteriormente elencadas, junto aos balcões das companhias aéreas do aeroporto.
- 4.1.16.** Nas hipóteses de emissão, com posterior cancelamento/alteração, em que as empresas aéreas não cobrem valores ou multa por cancelamento/alteração de bilhete, a Contratada deverá repassar referido benefício a Contratante, não devendo haver cobrança a esse respeito.
- 4.1.17.** A cobrança de taxa/multa de cancelamento e/ou alteração de bilhetes pela Contratada deverá vir acompanhada de demonstrativo detalhado da respectiva companhia aérea.





- 4.1.18.** Observar, rigorosamente, as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- 4.1.19.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Contratante na execução do contrato.
- 4.1.20.** Assegurar a validade das passagens aéreas pelo período de no mínimo um ano, a partir da data de sua emissão, em se tratando de tarifa normal, conforme normas estabelecidas pelo Departamento de Aviação Civil, e, para as tarifas promocionais, validade estabelecida pelas Companhias Aéreas.
- 4.1.21.** Deduzir da fatura ou reembolsar os valores correspondentes aos bilhetes e percursos não utilizados, conforme estabelecido nas normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, fazer desdobramento, cancelamento, alteração, aproveitamento de rota e substituição de bilhetes nacionais, conforme cronograma de rota de cada companhia aérea, mediante apresentação do respectivo programa.
- 4.1.22.** Promover, em caso de alteração da tarifa, a compensação de valores, tanto como crédito, ou como débito, enviando à unidade gestora (Contratante) o documento comprobatório pormenorizadamente detalhado, com valores cobrados, devolvidos e/ou compensados.
- 4.1.23.** O reembolso dos valores já quitados pela Contratante e recebidos pela Contratada deverá ser efetuado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da solicitação formal da Contratante, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual, sob pena de glosa do valor correspondente na fatura seguinte, sendo permitidos os descontos pertinentes.
- 4.1.24.** Caso a Contratada não emita nota de crédito no prazo máximo de 60 (sessenta) dias ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete poderá ser glosado em fatura a ser liquidada ou, no caso de inexistência desta, paga mediante emissão de Documento de Arrecadação – DAR.
- 4.1.25.** Quando se tratar de cancelamento solicitado pela Contratante no período de 3 meses antes do término da vigência contratual, o prazo para reembolso será de 30 (trinta) dias, a partir da solicitação formal da Contratante.
- 4.1.26.** Quando se tratar de cancelamento/remarcação ocorridos na primeira quinzena de dezembro, a Contratada deverá reembolsar a Contratante os valores das passagens até o





dia 20 de dezembro, para que, desta forma, o reembolso volte ao empenho no mesmo exercício financeiro.

- 4.1.27.** Findo o contrato, se existir crédito em favor da SES/MT que não possa ser compensado em fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres do Tesouro Estadual por meio de Documento de Arrecadação – DAR.
- 4.1.28.** Remeter passagens para outras cidades no Brasil, via e-mail ou outra forma de mensagem.
- 4.1.29.** Observar, quanto à emissão de documentos fiscais relativos à presente contratação, as seguintes exigências: a) Para os valores correspondentes às passagens em si, proceder, de forma individualizada por companhia aérea, à emissão de Nota Fiscal ou Fatura, ficando a critério da Contratada, nesse caso, a adoção de qualquer um desses dois documentos fiscais, ressaltando-se, ainda, que, havendo, no curso do contrato, ciência de eventual exigência, emanada de algum ato normativo da Administração Pública, de necessidade de adoção de outros procedimentos a esse respeito, referida formalidade, a critério do Contratante, poderá ser implementada de imediato na presente contratação.
- 4.1.30.** Designar formalmente, no início da prestação do serviço ou da assinatura do contrato, preposto para atuar, por meio de atendimento remoto, junto ao Contratante, quando solicitado, o qual será o representante da Contratada, conforme previsto no art. 118 da Lei n.º 14.133/2021.
- 4.1.31.** O preposto deverá comparecer às reuniões virtuais sempre que convocadas pela Fiscalização.
- 4.1.32.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- 4.1.33.** Informar e manter atualizados os meios de contato com o preposto para os casos de comunicação imediata (endereço de e-mail, número de telefone e aplicativo de mensagens instantâneas), sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 4.1.34.** Disponibilizar, em caráter permanente e ininterrupto, atendimento com acionamento por meio de e-mail, telefone e aplicativo de mensagens instantâneas, além de acesso ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas utilizado pela Contratada, para fornecimento de informações sobre voos, bem como emissões e demais serviços





contratados, em caráter emergencial, apenas a pessoas designadas pelo gestor do contrato.

- 4.1.35.** Manter apoio logístico, exercendo a supervisão necessária para o bom desempenho das atividades.
- 4.1.36.** Repassar a Contratante as tarifas oferecidas ao consumidor comum pelas companhias aéreas nos sítios eletrônicos dessas, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim.
- 4.1.37.** Para fins de verificação se os preços praticados pela agência estão iguais aos preços constantes dos sítios eletrônicos das companhias aéreas, a unidade gestora, no momento da emissão de passagens, pesquisará nos sítios eletrônicos das companhias aéreas o preço ali constante.
- 4.1.38.** A unidade gestora, então, efetuará a comparação entre o preço informado no sistema informatizado da agência e o preço constante do sítio eletrônico da companhia aérea.
- 4.1.39.** Caso o preço informado no sistema informatizado da agência esteja maior do que o preço constante do site da companhia aérea, a unidade gestora efetuará a reserva no sistema da agência, sendo que, no entanto, deverá prevalecer, para todos os fins, o preço constante do site da companhia aérea, havendo, ainda, quando do pagamento da fatura, a aplicação do desconto contratual ofertado na proposta pela contratada. Na hipótese descrita neste item, a unidade gestora enviará à agência a captura de tela relativa à pesquisa de preços efetuada no site da companhia aérea.
- 4.1.40.** Caso, no momento efetivo da emissão da passagem, a agência constate que houve eventual aumento de preço em relação àquele constante da captura de tela do sítio eletrônico da companhia aérea, a contratada deverá comprovar referido fato por meio de envio, junto aos bilhetes, da pesquisa atualizada realizada pela própria agência no sítio eletrônico da companhia aérea (captura de tela da companhia aérea), constando data e hora da pesquisa.
- 4.1.41.** Caso o preço informado no sistema informatizado da agência esteja igual ou menor ao preço constante do site da companhia aérea, a unidade gestora efetuará, pelo sistema informatizado da agência, a correspondente reserva.
- 4.1.42.** Caso, no momento efetivo da emissão da passagem, a agência constate que houve eventual aumento de preço em relação àquele constante da reserva, a contratada deverá





comprovar referido fato por meio de envio, junto aos bilhetes, da pesquisa atualizada realizada pela própria agência no sítio eletrônico da companhia aérea (captura de tela da companhia aérea), constando data e hora da pesquisa.

- 4.1.43.** Em todas as hipóteses relativas ao procedimento de checagem dos preços praticados pela agência, as eventuais alegações por parte da contratada acerca de aumento de preços só serão aceitas se a agência cumprir o prazo de emissão de passagens previsto no edital, Termo de Referência e anexos.
- 4.1.44.** A Contratada deverá apresentar junto com a sua fatura de prestação de serviço, os bilhetes emitidos pelas companhias aéreas no período faturado, apresentação esta que condicionará o pagamento da fatura.
- 4.1.45.** A Contratada entregará, mês a mês, ao Contratante, todas as notas fiscais ou faturas emitidas por seu fornecedor, relativas às passagens adquiridas, identificando nos referidos documentos, os bilhetes emitidos para o Contratante, no momento de sua apresentação para pagamento, entregam essa que condicionará o pagamento da fatura seguinte emitida pela agência Contratada.
- 4.1.46.** A Contratada indicará, na nota fiscal ou fatura emitida por seu fornecedor, de forma clara, simples e inequívoca, todos os valores que compõem o valor da passagem (tarifa, taxa de embarque e, quando for o caso, taxa de marcação de assentos e de serviço de despacho de bagagem); ou seja, na aludida nota fiscal ou fatura deverão constar todas as informações necessárias que facilitem a conferência das passagens adquiridas pelo Contratante.
- 4.1.47.** Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado na nota fiscal (ou fatura) do fornecedor da Contratada, a unidade gestora solicitará manifestação da Contratada. Não sendo acatada a justificativa, o Contratante efetuará a correspondente glosa por ocasião do pagamento mensal à Contratada.
- 4.1.48.** Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição de serviços em desacordo com as cláusulas do Termo de Referência.
- 4.1.49.** A contratada deverá assegurar, em relação a todas as grandes companhias aéreas que operam no mercado nacional, a realização dos serviços arrolados, não podendo, portanto, limitar-se a manter relacionamento e alçada com apenas algumas companhias.





- 4.1.50.** Disponibilizar para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atender a demandas não possíveis de serem efetuadas de autoagendamento, devendo, nesses casos, encaminhar os bilhetes de passagens ao fiscal/executor do contrato (pessoalmente ou via e-mail) em, no máximo, 2 horas a partir da solicitação.
- 4.1.51.** Caso verifique acréscimo de valor quando da emissão do bilhete no prazo estabelecido acima, deverá a contratada manter contato com o setor competente do Órgão/Entidade Contratante, a fim de obter autorização para emissão do bilhete com o valor acrescido.

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de execução

- 5.1.1.** O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato.
- 5.1.2.** Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta, das 07 às 18 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.
- 5.1.3.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 5.1.4.** Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.
- 5.1.5.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

5.2. Local de execução.

Página 11 de 55

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo | CEP: 78049-902
Cuiabá - Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br



HG



5.2.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s): Coordenação de Tratamento Fora de Domicílio, localizada no Complexo Regulador do Estado, situado na Rua Comandante Costa, 1262, térreo, Centro Sul, Cuiabá-MT, CEP Nº 78020-400.

5.3. Forma de execução.

5.3.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, devendo observar as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada, ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos.

5.3.1.2. Bilhete de passagem: compreende a tarifa e a taxa de embarque.

5.3.1.3. Companhia aérea: empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros.

5.3.1.4. Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea.

5.3.1.5. O serviço de agenciamento de viagens inclui a disponibilização, pela agência de viagens, de ferramenta on-line de Autoagendamento (Self-Booking) para a solicitação/reserva e autorização de passagens aéreas por servidor devidamente autorizado pelo Órgão/Entidade Contratante.

5.3.1.6. A remuneração total a ser paga à contratada será apurada a partir do valor total adquirido de passagens aéreas no período, com aplicação do desconto obtido na proposta vencedora, acrescido dos valores referentes às taxas de embarque e serviços correlatos.

5.3.1.7. É vedado o pagamento à contratada de Taxa DU, RAV ou RAT decorrente do serviço de agenciamento de viagens ou repasse a terceiros.

5.3.1.8. Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela contratante à agência de viagens contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias emitentes dos bilhetes.





- 5.3.1.9.** A tarifa da passagem aérea a ser cobrada pela agência de viagens contratada deverá estar de acordo com as tabelas praticadas diretamente pelas companhias aéreas.
- 5.3.1.10.** A Contratada para o Serviço de Agenciamento de Viagens tomará as providências necessárias para a fiel execução deste contrato.
- 5.3.1.11.** A Contratada utilizará de pessoal devidamente habilitado para os serviços, correndo por sua conta todas as despesas que incidam, direta ou indiretamente no pagamento do pessoal.
- 5.3.1.12.** A contratada deverá fornecer passagens aéreas na categoria econômica para todas as localidades dentro do território nacional que disponham do serviço, haja vista que os usuários do SUS/MT, cadastrados no TFD, são encaminhados a todos os Estados brasileiros, que disponham do tratamento necessário à sua enfermidade.
- 5.3.1.13.** Visando maior economia, a solicitação para a emissão de passagens aéreas deverá ser promovida com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados do dia do embarque.
- 5.3.1.14.** Excepcionalmente, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido previamente, nas situações de caráter emergencial, mediante autorização da Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio. Neste caso, a CONTRATADA deverá envidar esforços para atender ao CONTRATANTE.
- 5.3.1.15.** O setor responsável pela compra de passagens deverá promover a reserva do bilhete de viagem na menor tarifa possível, considerando o horário e o período do usuário (paciente e acompanhante) no tratamento em outro Estado, o tempo de traslado.
- 5.3.1.16.** Será de responsabilidade da Empresa Especializada contratada pelo bom desempenho do fornecimento/prestação do Serviço de Agenciamento de Viagens.
- 5.3.1.17.** A Contratada deverá executar os serviços, mediante requisição formal da Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio – COTFD/SUREG/GBSAREG/SES/MT.
- 5.3.1.18.** Em nenhuma hipótese poderá a contratada executar os serviços para particulares ou terceiros, sem autorização da Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio – COTFD/SUREG/GBSAREG/SES/MT.





- 5.3.1.19.** A contratada deve manter no decorrer da execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações e condições assumidas.
- 5.3.1.20.** A CONTRATADA deverá nas emissões de bilhetes de passagens aéreas, observar sempre que possível, que o preço a ser pago seja o de menor tarifa.
- 5.3.1.21.** A CONTRATADA deverá promover o assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada, as passagens promocionais e mais econômicas, assim como informar todas as escalas e conexões mais viáveis, de forma a otimizar o deslocamento do paciente em TFD.
- 5.3.1.22.** A CONTRATADA deverá de imediato, realizar a resolução de problemas que venham a surgir relacionados com passagens e embarques.
- 5.3.1.23.** A CONTRATADA ao emitir as passagens aéreas, deverá informar à Contratante o código de transmissão/reserva, companhia aérea, data, horário e número do voo.
- 5.3.1.24.** A CONTRATADA deverá entregar/disponibilizar os bilhetes de passagens aéreas em tempo hábil nos locais indicados pela contratante, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados.
- 5.3.1.25.** A CONTRATADA deverá efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.
- 5.3.1.26.** A entrega dos bilhetes de passagens fora do horário de expediente da Contratante deverá ser realizada no endereço indicado pela Contratante ou colocado à disposição do passageiro nas lojas das companhias aéreas.
- 5.3.1.27.** Uma vez solicitada à emissão, a Contratada deverá na escolha da tarifa, privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre a tarifa em classe econômica.
- 5.3.1.28.** A Contratada deverá orientar o Contratante quanto ao uso das tarifas promocionais, caso haja algum regulamento em específico para seu uso.
- 5.3.1.29.** A passagem aérea contemplará somente a bagagem de mão permitida pelas companhias aéreas nas viagens com até 5 (cinco) dias de duração.
- 5.3.1.30.** A solicitação dos serviços poderá ser transmitida por e-mail (tfd_passagem@ses.mt.gov.br), ou excepcionalmente, por endereços que possuam a extensão "@ses.mt.gov.br", via telefone funcional e mensagem eletrônica.





- 5.3.1.31.** O setor de passagens da Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio, deverá antes de dar continuidade à compra da passagem aérea, verificar se o valor cobrado pela agência de viagens está de acordo com a tabela praticada diretamente pela companhia aérea e comprovar com arquivo digital das telas capturas.
- 5.3.1.32.** Identificado que os valores ofertados pela contratada estão acima dos praticados pelas companhias aéreas, a agência contratada deverá ser notificada para que formalmente se comprometa a realizar o desconto do valor excedente cobrado.
- 5.3.1.33.** A comprovação de vantajosidade na compra da passagem, deverá ser anexada ao processo de pagamento para conformidade documental.
- 5.3.1.34.** A Contratada deverá efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo, assegurando o embarque do passageiro no voo com horário mais próximo ao cancelado.
- 5.3.1.35.** Nos termos do artigo 6º da Instrução Normativa Nº 12/2020/SEPLAG, a Contratante solicitará formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura apresentada pela Contratada.
- 5.3.1.36.** Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação.
- 5.3.1.37.** Os valores não processados na fatura relativa à quinzena da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela Contratada.
- 5.3.1.38.** Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Documento de Arrecadação – DAR.
- 5.3.1.39.** Após a celebração do contrato, a Contratada deverá manter as condições de habilitação e retirar a nota de empenho/ordem de serviços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.





- 5.3.1.40.** Havendo problemas de ordem técnica que inviabilize o atendimento do prazo fixado neste documento, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato, após o recebimento do pedido, ficando a extensão do prazo a ser concedido a critério da Fiscalização.
- 5.3.1.41.** Excepcionalmente, caso seja solicitado pela Contratante, à Contratada poderá entregar os bilhetes de passagem aéreas na Coordenadoria de Tratamento Fora de Domicílio da Contratante.
- 5.3.1.42.** Em caso de emissão/remarcação de passagem aérea com erro e/ou omissão atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, a CONTRATADA deverá providenciar a correção, e ainda arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.
- 5.3.1.43.** As ações de fiscalização da Secretaria de Estado de Saúde não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 5.3.1.44.** A Contratada responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da CONTRATADA ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE.
- 5.3.1.45.** A Contratada responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE.
- 5.3.1.46.** A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica para repassar as informações e treinamentos necessários aos servidores da SES/MT, para a implantação e funcionamento do serviço.
- 5.3.1.47.** A Contratada assumirá toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Estado de Mato Grosso, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.





- 5.3.1.48.** A Contratada autorizará a CONTRATANTE, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
- 5.3.1.49.** A Contratada facilitará a CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 5.3.1.50.** A Contratada responsabilizará pelos pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultante do vínculo empregatício com seus funcionários, envolvidos na prestação dos serviços que envolva o contrato, sendo que, em nenhuma hipótese essa responsabilidade será transferida a CONTRATANTE.
- 5.3.1.51.** A Contratada notificará a CONTRATANTE sobre quaisquer alterações decorrentes de sua razão social, contrato social, mudança de endereço, diretoria, telefone, entre outras, providenciando o envio da documentação autenticada a CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias da data da alteração verificada.
- 5.3.1.52.** Em nenhuma hipótese, a Contratada veiculará publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 5.3.1.53.** A Contratada deverá manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados a este Termo de Referência. Após esse horário, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar o preposto designado para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a Contratante, plantão de telefones fixos e/ou celulares.
- 5.3.1.54.** A Contratada deverá fornecer passagens aéreas nacionais para quaisquer destinos atendidos por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao gestor do contrato o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque.
- 5.3.1.55.** A Contratada deverá fornecer passagens aéreas para todas as cidades atendidas por linhas de transporte aéreos do Estado de Mato Grosso, devendo selecionar o trecho mais próximo da localidade em que o usuário residir.





5.3.1.56. Será rescindido o Contrato, a qualquer tempo, na hipótese em que a empresa que não manter, durante o curso do contrato, as mesmas condições que possibilitaram a sua contratação, bem como, em decorrência de descumprimento de cláusulas previstas no contrato.

5.3.1.57. As tarifas repassadas pela CONTRATADA à CONTRATANTE deverão ser aquelas praticadas pelas companhias aéreas, sem contemplar acréscimos de valores de comissionamento ou de repasse de terceiros (sem taxa DU, RAV ou RAT). Quaisquer valores a título de desconto ou outro benefício diretamente atribuível às passagens aéreas em favor da CONTRATADA, deverão ser repassados à CONTRATANTE, sob a pena de aplicação de penalidades previstas em contrato.

5.3.1.58. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

5.3.1.59. O desconto ofertado englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, não podendo a licitante após a contratação reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

5.3.2. Do Serviço de Translado de Esquifes:

5.3.2.1. O serviço de transporte de cargas a serem contratados destinar-se-á atender as demandas de transporte de cargas tipo esquife por vias aéreas, em trechos interestaduais.

5.3.2.2. Registra-se que o serviço a ser contratado é de natureza continuada e não pode ser interrompido, razão pela qual a sua continuidade é tida como essencial para o desenvolvimento da política institucional e atividades a serem desempenhadas.

5.3.2.3. Os serviços serão executados mediante autorização e acompanhamento da Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio, sendo este setor responsável pelas solicitações e posterior autorização da execução dos serviços de transporte por vias aéreas.





- 5.3.2.4.** Todas as solicitações dos serviços a serem executados encaminhados a Contratada deverão ser respondidos ao Solicitante/Contratante no prazo máximo de 12 (doze) horas com detalhamento dos serviços incluindo o valor, para prévio conhecimento da Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio e posterior autorização ou não da execução dos serviços.
- 5.3.2.5.** As solicitações referentes ao serviço solicitado deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. No caso do não cumprimento do prazo para atendimento dos serviços solicitados, a empresa deverá apresentar justificativa que ensejaram no atraso.
- 5.3.2.6.** Para fins de elaboração do preço para atendimento das solicitações dos serviços deverá ser considerando o peso cubado da carga.
- 5.3.2.7.** Considerando que em alguns casos as cargas são de material muito leve, que ocupam grande volume, o fator de cubagem é o mais ideal para uma cobrança mais justa pelos serviços prestados. Sendo assim o cálculo da Cubagem da carga a ser transportada será sempre utilizada para garantir que o valor seja mais condizente com o serviço solicitado.
- 5.3.2.7.1.** Caso a companhia aérea não utilize essa metodologia (cubagem), a Contratada deverá apresentar à Contratante um documento oficial da companhia aérea informando que não realiza o cálculo de traslado de esquite por cubagem. Este documento é necessário para que o fiscal do contrato justifique a modalidade de cobrança de traslado nos processos de pagamento, conforme SES-CIN-2025/19364.
- 5.3.2.8.** Em casos excepcionais e urgentes fora do horário comercial à empresa deverá disponibilizar funcionário responsável para atendimento destas solicitações, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Nestes casos, o servidor designado pela Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio entrará em contato direto com o preposto da empresa contratada, o qual deverá fornecer contato telefônico para resolução e atendimento das solicitações.
- 5.3.2.9.** A Contratada deverá manter entendimento com a Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio da Secretaria de Estado de Saúde, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a execução dos serviços de transporte aéreo.





5.3.2.10. A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria e solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do presente contrato.

5.3.3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

5.3.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3.3.2. Do Sistema Gerencial e Operacional Online de Autoagendamento (Self-Booking):

5.3.3.2.1. A contratada deverá disponibilizar sem ônus a Coordenadoria de Tratamento Fora de Domicílio – COTFD/SUREG/GBSAREG/SES/MT, o acesso à solução tecnológica de gestão de viagens corporativas que permita o Autoagendamento e inclua, dentre outras, as seguintes funcionalidades:

5.3.3.2.2. acesso via internet e interligação direta com os sites das empresas aéreas do Brasil, das principais empresas aéreas e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) ou CRS (Central Reservation System);

5.3.3.2.3. tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, contendo informações sobre trechos, horários, aeronaves, classes de bilhete, tarifas e valores;

5.3.3.2.4. no preço da passagem, visualização detalhada e individualizada dos valores da tarifa, da taxa de embarque, e do desconto, além do montante total;

5.3.3.2.5. no detalhamento dos resultados obtidos na consulta, bem como no bilhete, se a tarifa é promocional e os descontos nela incidentes, se houver;

5.3.3.2.6. relatórios gerenciais e financeiros dos bilhetes autorizados e cancelados, entre outros, customizáveis de acordo com a necessidade da Administração Pública;

5.3.3.2.7. Visualização em tela única dos menores preços de passagens aéreas e das tarifas de bagagens com indicação do menor preço total;

5.3.3.2.8. Dispor de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;





- 5.3.3.2.9.** Dispor de ferramenta para calcular e simular possíveis cancelamentos, compreendendo o valor da multa e o percentual presente nas regras tarifárias de cada companhia;
- 5.3.3.2.10.** Possibilitar o cadastro e exclusão de usuários a qualquer tempo e a definição do nível de acesso;
- 5.3.3.2.11.** A ferramenta de autoagendamento deverá fornecer e registrar as seguintes informações: horário, escalas, conexões de voos, companhias aéreas, disponibilidade, usuários solicitantes, CPF do usuário, valores envolvidos, números dos bilhetes/passagens, dados dos passageiros, datas de reserva/autorização/emissão, Órgãos/Entidades CONTRATANTE, UO, justificativas dos usuários solicitantes na reserva de bilhetes de não menor tarifa, usuários da Contratada envolvidos no processo de emissão do bilhete, entre outras solicitadas pela CONTRATANTE;
- 5.3.3.2.12.** O Sistema deve emitir relação dos bilhetes autorizados por Nota Fiscal/Fatura acompanhada da informação do nome do usuário beneficiário, do usuário autorizador integrante do quadro funcional da CONTRATANTE Autorizadora e do usuário emissor da Contratada;
- 5.3.3.2.13.** O sistema de Autoagendamento, fornecido pela agência de viagem e utilizado pela Administração, deverá disponibilizar relatórios detalhados dos bilhetes autorizados e cancelados, com possibilidade de exportação dos dados para arquivos eletrônicos nos formatos XLS e XML, CSV e PDF, no mínimo com as seguintes informações:
- 5.3.3.2.13.1.** Filtro por Órgão do Poder Executivo Estadual;
- 5.3.3.2.13.2.** Filtro por período diário, mensal e anual;
- 5.3.3.2.13.3.** Filtro por destinos nacionais;
- 5.3.3.2.13.4.** Quantidade e valores pagos de bilhetes emitidos por companhia aérea e por destino;
- 5.3.3.2.13.5.** Comparação das tarifas emitidas e das tarifas mínimas do dia da solicitação;
- 5.3.3.2.13.6.** Discriminação do trecho, dados do passageiro, valor da passagem, descontos, taxa de embarque;



HG



- 5.3.3.2.13.7.** Quantidade e valores pagos de bilhetes emitidos por pessoa, órgão/entidade, destino e por classe;
- 5.3.3.2.13.8.** Relação detalhada e resumida de bilhetes pagos ou não por Fatura/Nota Fiscal, Órgão do Poder Executivo e Companhia Aérea;
- 5.3.3.2.13.9.** Relação de bilhetes autorizados e/ou cancelados com no mínimo: dados do bilhete, valor total dos bilhetes filtrados, nome do usuário solicitante e nome do usuário da Contratada envolvido no processo de emissão do bilhete;
- 5.3.3.2.13.10.** Relação detalhada dos bilhetes não emitidos com a menor tarifa do dia, com as devidas justificativas da emissão;
- 5.3.3.2.13.11.** Relação dos bilhetes autorizados por Nota Fiscal/Fatura.
- 5.3.4.** O sistema disponibilizado pela agência de viagem deverá conter manual com idioma em português.
- 5.3.5.** O Sistema deverá disponibilizar todas as informações pertinentes ao processo de solicitação, cancelamento, efetivação, auditoria e pagamento das passagens aéreas.
- 5.3.6.** O Sistema deverá possuir campo para a CONTRATANTE justificar a aquisição da tarifa com valor maior do que as disponíveis no momento da aquisição.
- 5.3.7.** O Sistema deverá informar/alertar sempre que o Fiscal da CONTRATANTE e ou servidor formalmente designado para a função solicitar tarifa com valor maior do que as disponíveis no momento da aquisição.
- 5.3.8.** A ferramenta de Autoagendamento deverá fornecer e registrar as seguintes informações: horários, escalas, conexões de voos, companhias aéreas, disponibilidade, usuários solicitantes, CPF do usuário, valores envolvidos, números dos bilhetes/passagens, dados dos passageiros, datas de reserva/autorização/emissão, Órgãos/Contratantes, UO, justificativas dos usuários solicitantes na reserva de bilhetes de não menor tarifa, usuários da Contratada envolvidos no processo de emissão do bilhete, entre outras solicitadas pelos usuários.
- 5.3.9.** O Sistema deve emitir relação dos bilhetes autorizados por Nota Fiscal/Fatura acompanhada da informação do nome do usuário beneficiário, do usuário autorizador da Contratante Autorizadora e do usuário emissor da Contratada.





- 5.3.10.** O Sistema deverá disponibilizar os dados gerados o sistema de Autoagendamento com todas as informações pertinentes ao processo de solicitação, cancelamento, efetivação, auditoria e pagamento das passagens aéreas.
- 5.3.11.** A ferramenta de Autoagendamento deverá estar disponível 24 horas por dia ininterruptamente, inclusive nos finais de semana e feriados.
- 5.3.12.** O sistema de Autoagendamento deverá ser disponibilizado para a Secretaria de Estado de Saúde/Superintendência de Regulação/Coordenadoria de Tratamento Fora de Domicílio, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.
- 5.3.13.** Toda e qualquer informação produzida pelo sistema contratado são sigilosas e de propriedade exclusiva do Governo do Estado de Mato Grosso.
- 5.3.14.** Quanto aos requisitos tecnológicos e características técnicas, o Software de Gestão deve compreender, no mínimo:
- 5.3.14.1.** Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos serviços realizados na rede credenciada, através do controle das transações realizadas e logs do sistema, com a identificação de quem, quando e onde foram realizadas tais transações;
- 5.3.14.2.** Tomando por base a incorporação das novas tecnologias para a melhoria dos processos internos de administração pública e em conformidade com a tecnologia adotada em diversos segmentos e esferas governamentais, onde o Estado de Mato Grosso se encontra na vanguarda, o sistema de deve contemplar a metodologia WEB 2.0 (Ajax, Java Script, Etc.), nos processos executados pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, não sendo permitida a utilização de tecnologias distintas na solução tecnológica;
- 5.3.14.3.** O software deve prever a integração com os demais sistemas corporativos do estado, levando em consideração as futuras necessidades a serem tratadas em momento oportuno pela Coordenadoria de Tratamento Fora de Domicílio ou outro setor competente da SES-MT;
- 5.3.14.4.** O acesso ao sistema é mediante senha, contemplando autorizações para o tipo de transação a ser executada (consulta, inclusão, alteração ou exclusão), assim como permite a definição de padrões de acesso específicos por grupos de usuários, em função da estrutura organizacional;





- 5.3.14.5.** Administração de dados deverá ser gerenciada pelo SGBDR (Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Relacional) Oracle 10(x) ou superior, permitindo também a implantação em Software Livre PostgreSQL ou MySQL, pois assim estará aderente ao planejamento da Informática do Governo do Estado de Mato Grosso;
- 5.3.14.5.1.** A Contratada poderá utilizar outras bases de dados, desde que apresente uma declaração formal (ANEXO II), certificando que o sistema a ser utilizado garante a segurança na proteção dos dados dos usuários, bem como a execução do serviço de forma contínua e célere, não trazendo nenhum prejuízo ou onerosidade à Contratante, conforme SES-CIN-2025/19364.
- 5.3.14.6.** Deverá ser desenvolvido em linguagem ou metodologia que em sua manutenção, não incorra em ônus para o Governo do Mato Grosso, no que se refere a realização de atividades de manutenção (instalação de arquivos, substituição dos aplicativos por versões mais novas) nas estações de trabalho dos usuários, ou quaisquer outros custos, financeiros ou não, relacionados a outras implementações, bem como pagamento de licenças ou aquisição de bibliotecas e softwares de terceiros inerentes ao desenvolvimento ou manutenção do software;
- 5.3.14.7.** Não agrega custos com a aquisição de novas ferramentas para a sua instalação e operação, devendo utilizar as ferramentas existentes na infraestrutura tecnológica disponível no Estado, visando à redução de custos indiretos com aquisição de novos softwares;
- 5.3.14.8.** Deverá em qualquer caso e quando da conveniência do poder público estadual, poder ser instalado em base própria de servidores do estado, nos moldes da política de segurança hoje implementada, assim devendo ser operacionalizado totalmente via web e sem nenhuma restrição a bibliotecas ou emuladores para sua utilização;
- 5.3.14.9.** Todos os dados produzidos pelo sistema informatizado utilizado para a prestação do serviço contratado são de propriedade dos órgãos e entidades do Estado de Mato Grosso, e deverão ser armazenados em banco de dados relacional, para a disponibilização em mídia eletrônica, FTP ou Web Services, permitindo a leitura dos arquivos em forma tabelada (formatos XML, TXT, CSV, XLS, entre outros), viabilizando a exportação e/ou migração de dados para o Software de Gestão do Estado de Mato Grosso.





- 5.3.15.** Os dados deverão ser disponibilizados para a Secretaria de Estado de Administração, órgão central do Sistema de Administração Geral do Estado, que definirá o layout, a formatação de campos e a periodicidade de obtenção.
- 5.3.16.** A contratada deverá encaminhar, mensalmente, por meio eletrônico, no formato Excel, TXT e/ou Access, separado por órgão/entidade, relatório referente a todos os serviços prestados a todos os órgãos/entidades contratantes, à Superintendência de Regulação, da Secretaria de Estado de Saúde – SES.
- 5.3.17.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SES ou pelos órgãos contratantes, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a SES, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 5.3.18.** Em caso de pane no sistema informatizado da companhia ou da contratada, e se o prazo para entrega da passagem for escasso, a agência contratada deverá dirigir-se diretamente ao aeroporto ou sede da respectiva companhia aérea para emissão da mesma.
- 5.3.19.** Da operacionalidade do sistema a contratada obriga-se:
- 5.3.19.1.** Disponibilizar a Coordenação de Tratamento Fora de Domicílio, da Superintendência de Regulação e Controle e Avaliação da Secretaria de Estado de Saúde o sistema online de Autoagendamento (self-Booking), observando todos os quesitos de segurança e confiabilidade, através de senha e login.
- 5.3.19.2.** Designar preposto, responsável ou colaborador, para atendimento as dificuldades encontradas pela Contratada no que diz respeito à utilização do sistema online de Autoagendamento (self-Booking).
- 5.3.19.3.** A Contratada deverá disponibilizar sempre que solicitado os dados gerados do sistema de Autoagendamento com todas as informações pertinentes ao processo de solicitação, cancelamento, efetivação, auditoria e pagamento das passagens aéreas.
- 5.3.19.4.** Capacitar os servidores da CONTRATANTE que utilizarão a ferramenta de Autoagendamento (self-Booking), responsabilizando-se completamente por este serviço não cabendo ônus a Administração.
- 5.3.19.5.** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão/entidade contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens, ou da utilização do Sistema de Autoagendamento (self-Booking).



HG



5.3.19.6. Qualquer custo de adaptação da ferramenta de Autoagendamento (self-Booking) aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto desse Plano de Trabalho e ou pela contratante é de responsabilidade do licitante, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.3.19.7. Aceitar toda e qualquer customização que a CONTRATANTE definir como necessária no Sistema de Autoagendamento (self-Booking), providenciando as prontamente.

5.3.19.8. Responsabilizar-se pelos Ônus ocorridos pela Customização do Sistema de Autoagendamento (self-Booking).

5.3.19.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar à SES pela Coordenação de Tratamento Fora de Domicílio da Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação, senha de Acesso ao Sistema de Autoagendamento (self-Booking) com funcionalidade para realizar consultas, relatórios e análise das informações de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo Primeiro – Quanto aos itens 5.3.3.2.4, 5.3.3.2.5, 5.3.3.2.9 e 5.3.19.7, a Contratada poderá emitir relatórios manuais ou planilhas detalhadas que contenham essas informações. Esses documentos deverão ser anexados à fatura ou disponibilizados por meio de um canal seguro, como e-mail institucional, conforme SES-CIN-2025/19364.

Parágrafo Segundo - A contratada poderá oferecer soluções personalizadas de forma manual ou semiautomatizada, com o apoio da equipe técnica para atender a demandas específicas da Contratante, podendo incluir ajustes pontuais no sistema ou processos manuais para casos excepcionais, conforme SES-CIN-2025/19364.

Parágrafo Terceiro - A Contratada deverá manter a prática atual de demonstrar os descontos ofertados na fatura, conforme já ocorre, conforme SES-CIN-2025/19364.

5.3.20. VISTORIA

5.3.20.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que a natureza do objeto licitado é a prestação de serviço de agenciamento de viagens, e não a aquisição de bens ou obras que necessitem de vistoria para avaliação das suas condições. Vale ressaltar, que no segmento de agenciamento de viagens as empresas já estão sujeitas a regulamentações específicas e precisam cumprir diversos requisitos legais e técnicos para atuação no mercado. Desta



46



forma, a realização de vistoria pode ser dispensável, uma vez que as empresas já são avaliadas e fiscalizadas por órgãos reguladores.

5.3.21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.3.21.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 1, 2, 7 e 8 deste termo de referência.

5.3.22. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.3.22.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 5.3.22.1.1.** O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.
- 5.3.22.1.2.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo I, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.
- 5.3.22.1.3.** Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.
- 5.3.22.1.4.** A fiscalização notificará o contratado para se for o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 5.3.22.1.5.** Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 5.3.22.1.6.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 5.3.22.1.7.** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.



HG

**5.3.22.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

5.3.22.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.3.22.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

5.3.22.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

5.3.22.2.1.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

5.3.22.3. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

5.3.22.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.





- 6.4.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 6.5.** Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.
- 6.6.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 6.7.** Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 6.7.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável;
- 6.7.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais;
- 6.7.3.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 6.8.** Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 6.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso;
- 6.8.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;



HG



- 6.8.3. confirmar se os bilhetes de passagem emitidos pela agência de turismo contratada correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa;
- 6.8.4. fiscalizar se os valores de tarifas encaminhados via sistema de self-Booking encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas;
- 6.8.5. fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados;
- 6.8.6. comunicar formalmente à contratada, por escrito, sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, para que a devida correção seja realizada na fatura subsequente.
- 6.9.A fiscalização deverá adotar os procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG, sem prejuízo as demais responsabilidades e obrigações complementares previstas em contrato.
- 6.10. Caso o servidor designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização, a Administração deverá instaurar processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas na Lei Nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual Nº 1.525/2022, sem prejuízo das sanções penais previstas cabíveis.
- 6.11. O fiscal do contrato deverá prestar informações sobre a execução contratual sempre que solicitado pela Secretaria de Estado de Saúde – SES/MT.
- 6.12. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 6.13. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.
- 6.14. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 6.15. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.





- 6.16.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.17.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.
- 6.18.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 6.19.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.19.1.** Conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Contratada, conforme Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA SÉTIMA – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Orçamentária: Fundo Estadual de Saúde – 21.601
- Ação (PAOE): 2545
- Categoria/Grupo de despesa: 3.3
- Fonte de despesa: 1.500.1002 / 1.600.0000 / 2.600.0000 / 2.602.0000
- Elemento de Despesa: 3.3
- Natureza: 3.3.90.3.3.001

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DO SERVIÇO

- 8.1.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 8.2.** Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de

Página 31 de 55





apresentar imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

**CLÁUSULA NONA– CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA
FATURAMENTO**

9. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo do termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

9.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:

9.2.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

9.2.2. os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

9.2.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

9.2.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

9.2.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

9.2.6. a satisfação do público usuário.





CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTO

- 10.1.** Não haverá pagamento antecipado.
- 10.2.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 10.2.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 10.2.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- 10.2.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 10.2.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 10.2.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 10.2.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 10.3.** Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 10.4.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.
- 10.5.** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro.
- 10.6.** Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 10.7.** A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.





- 10.8.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.
- 10.9.** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.
- 10.10.** Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 10.11.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 10.12.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
- 10.13.** Devem levar em observação a PORTARIA Nº 152/GSF/SEFAZ/2023:

Art. 1º Os órgãos da Administração Pública Estadual Direta, os fundos, as autarquias e as fundações públicas do Estado de Mato Grosso, ao efetuarem pagamento a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive de obras, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto nesta Portaria.

(...)

Art. 3º Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.



HG



§ 1º A partir de 1º de agosto de 2023, os documentos de cobrança supracitados em desacordo com o previsto no caput deste artigo não serão aceitos para fins de liquidação de despesa;

§ 2º Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PREPOSTO

12.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

12.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

12.1.2. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

12.2. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.3. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.





12.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.
- d) Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.
- e) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- f) Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- g) Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
- h) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- i) Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- j) Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
- k) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- l) Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- m) Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

Página 36 de 55





- 13.1.1. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1 do Termo de Referência.
- 13.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na contratação.
- 13.3. Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 13.4. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 13.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 13.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 13.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 13.9. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 13.10. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 13.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 13.12. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 13.13. Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 13.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.





- 13.15.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 13.16.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 13.17.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 13.17.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 13.17.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 13.17.3.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 13.17.4.** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- 13.17.5.** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 13.17.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.17.7.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 13.17.8.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.





- 13.18.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.19.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.
- 13.20.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.
- 13.21.** O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.
- 13.22.** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 14.2.** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.
- 14.3.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 14.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 14.5.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 14.6.** Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.
- 14.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 14.8.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 14.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.



HG



- 14.10.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA CONTRATUAL

- 15.1.** Não haverá exigência da garantia contratual da execução, tendo em vista que se trata de prestação de serviços contínuos não envolvendo bens duráveis, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados a própria Administração contratante, portanto vai de encontro a economicidade da contratação

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista a necessidade de garantir qualidade, eficiência, segurança e continuidade aos serviços que serão prestados.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO

- 17.1.** O risco da contratação será retratado no tópico abaixo, por meio do documento elaborado para a identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento, contendo as ações de controle, prevenção e mitigação de impactos, materializando-se no mapa de risco da contratação.

FASE – PLANEJAMENTO					
RISCO	ESCALA DE PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	ESCALA DE IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA RESPONSÁVEL
1-Incorreta identificação da demanda	POUCO PROVÁVEL	Instrução processual inadequada	BAIXO	Verificar corretamente a demanda. Informar-se corretamente junto ao setor responsável pela demanda, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.	Quando detectado o erro quanto a real necessidade da demanda, parar o processo no estágio em que se encontrar e proceder com a retificação dos artefatos técnicos.
2- Falta de designação ou designação incorreta de responsáveis	POUCO PROVÁVEL	Falta de análise dos instrumentos processuais. Falta de verificação da necessidade a ser atendida. Falta de dimensionamento o correto do objeto a ser licitado.	BAIXO	Identificar corretamente os problemas a serem resolvidos.	Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes corretas.





3- Estudos preliminares incorretos.	Provável	Instrução processual inadequada. Falha no atendimento das necessidades da área demandante.	Médio	Identificar corretamente os setores responsáveis. Solicitar indicação de responsáveis técnicos e demandantes. As indicações deverão ser compostas por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação pertinente ao objeto e dos procedimentos da contratação.	Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes responsáveis acompanharem a instrução processual.
4- Estimativa inadequada de quantitativo do objeto a ser licitado.	Pouco Provável	Falha no atendimento das necessidades da área demandante do serviço. Impossibilidade de aditivo contratual (acréscimo ou supressão).	Alto	Adequado levantamento das reais necessidades da área demandante do serviço. Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.	Análise de possibilidade de aditivo contratual, levando em consideração a porcentagem estabelecida para acréscimos ou supressões do objeto em questão.
5- Fracasso da dispensa	Não se aplica	Atrasos da execução do objeto com aumento da demanda de tráfego não atendido. Comprometimento do desenvolvimento e segurança da região.	Não se aplica	Realizar o adequado levantamento das necessidades de execução com preços compatíveis e atualizados ao valor de mercado. Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.	Formar grupo de trabalho com conhecimento técnico e com experiência, com conhecimento do e condições necessárias em editais
6- Impugnação do edital	Não se aplica	Atraso na contratação da empresa e consequente dificuldades para o setor demandante	Não se aplica	Elaborar o edital corretamente. Atentar às normas e legislações vigentes ao elaborar o edital. Compatibilizar informações com o Termo de Referência.	Treinamento da equipe de apoio

FASE – GESTÃO CONTRATUAL E EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO					
RISCO	ESCALA DE PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	ESCALA DE IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA RESPONSÁVEL
1- Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato	Provável	Falha no atendimento das necessidades da obra. Solução diversa da proposta nos instrumentos convocatórios.	Alto	Fiscalização mensal a ser realizada pela CONTRATANTE. Determinação clara do objeto contratual. Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar fraudes com maior facilidade.	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas à aplicação de penalidades contratuais.





2- Atrasos na execução do contrato ou baixa produtividade	Pouco Provável	Aumento do custo e demora na entrega da obra. Descontinuidade dos serviços.	Médio	Fiscalização mensal, trimestral ou semestral a ser realizada pela CONTRATANTE.	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas a aplicação das penalidades contratuais.
3- Períodos de chuva fora da previsibilidade de local	Não se aplica	Aumento de custos e atraso no cronograma por caso fortuito ou força maior.	Não se aplica	NÃO HÁ.	Caberá ao CONTRATANTE análise das circunstâncias e ações possíveis.
4- Contratação de empresa sem capacidade de executar o contrato	Pouco Provável	Dificuldades na execução contratual, com o não cumprimento adequado do objeto.	Alto	Realizar análise criteriosa da qualificação técnica e econômico-financeira da empresa.	Avaliar adequadamente a empresa.
5- Falta de pagamento à contratada	Raro	Insatisfação da contratada. Descumprimento contratual.	Alto	Realizar a análise prévia do orçamento. Realizar gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato.	Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato e capacidade de desembolso do órgão

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1.** De acordo com o Decreto Estadual nº 1.525/2022, o fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.
- 18.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:
- 18.2.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 18.2.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 18.2.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.

Página 42 de 55

Palácio Paraguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo | CEP: 78049-902
Cuiabá - Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br



HG



- 18.2.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 18.2.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 18.2.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 18.2.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 18.2.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 18.2.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 18.2.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.
- 18.3.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 18.3.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;
- 18.3.2. Multa:**
- 18.3.1.1.** moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.
- 18.3.1.1.1.** O **atraso superior a 30 (trinta) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.3.1.2.** compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:
- 18.3.1.2.1.** Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 18.3.1.2.2.** Em casos de inexecução total do contrato, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre





15% a 30% do valor do contrato licitado.

- 18.3.1.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.
- 18.3.1.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.3.1.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 18.3.1.5. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.
- 18.3.1.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.
- 18.3.1.7. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.
- 18.3.1.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 18.3.2. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.
- 18.3.2.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 18.3.2.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.3.2.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;
- 18.3.2.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.3.2.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.3.2.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.3.2.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.





- 18.3.2.2.** As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.
- 18.3.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 18.3.3.1.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 18.3.3.2.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 18.3.3.2.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 18.3.3.2.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.3.3.2.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.3.3.2.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.3.3.2.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 18.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 18.5.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 18.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.
- 18.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:
- 18.7.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.7.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 18.7.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.7.4.** os danos que dela provierem para o contratante;
- 18.7.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.
- 18.9.** A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que





- utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 18.10. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.
- 18.11. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)
- 18.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ANTICORRUPÇÃO

- 19.1. Para a execução deste contrato, 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 por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.
- 19.2. Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (Anexo), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - VEDAÇÕES

- 20.1. É vedado à CONTRATADA:

HC

Página 46 de 55

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo | CEP: 78049-902
Cuiabá - Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br





- a) Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. À contratação relativa ao presente instrumento aplicam-se ainda as seguintes disposições:

21.1.1. As partes ficam vinculadas aos termos deste instrumento, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

21.1.2. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

23.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

23.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art. 106, III da Lei nº 14.133/2021).

23.3. A extinção nesta hipótese indicada na última subcláusula ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.





23.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

23.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

23.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

23.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

23.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

23.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

23.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

23.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

23.6.3. Indenizações e multas.

23.7. O contrato também poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

23.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021). O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Página 48 de 55

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo | CEP: 78049-902
Cuiabá - Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br



HG



- 24.1.** O contrato poderá ser alterado na forma do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e art. 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 24.1.1.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 24.1.2.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.
- 24.1.3.** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 24.1.4.** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no art. 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 24.1.5.** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no **prazo máximo de XXX dias**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DIREITO DE PETIÇÃO

- 25.1.** No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e art. 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – NULIDADE DO CONTRATO

- 26.1.** Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.
- 26.2.** A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

Página 49 de 55

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo | CEP: 78049-902
Cuiabá - Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br



H6



- 27.1. O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e dos seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme os art. 296 e 297 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

- 28.1. As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:
- 28.1.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 28.1.2. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.
- 28.1.3. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 28.1.4. O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 28.1.5. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 28.1.6. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

- 29.1. Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO

- 30.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
Superintendência de Aquisições e Contratos
Coordenadoria de Contratos

30.2. E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá/MT, 10 de fevereiro de 2025.


GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretaria Estadual de Saúde

CONFIANÇA
VIAGENS E TURISMO
LTDA:23858227000
178

Assinado de forma digital
por CONFIANÇA VIAGENS E
TURISMO
LTDA:23858227000178
Dados: 2025.02.12 10:06:54
-03'00'

HELVÉCIO CUNHA COSTA
Confiança Viagens e Turismo Ltda

Testemunhas:


SES: 213314

Documento assinado digitalmente

gov.br

MIRIAN MURER MACEDO PARRADO
Data: 12/02/2025 11:04:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Página 51 de 55

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo | CEP: 78049-902
Cuiabá - Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br





ANEXO A - TERMO ANTICORRUPÇÃO

(...), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei: Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local, data.

.....	CONFIANCA	Assinado de forma digital por CONFIANCA VIAGENS E TURISMO LTDA:23858227000178 Dados: 2025.02.12 11:55:41 -03'00'
Empresa	VIAGENS E TURISMO	
	LTDA:23858227000178	

.....
Representante ou Procurador da Empresa



**ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

- I. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a CONTRATADA incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal na hipótese de a Contratada não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2.

TABELA 1		
ITEM	CONDUTA	PONTUAÇÃO
1	Deixar de prestar atendimento ininterrupto, conforme previsão contratual, por ocorrência.	20
2	Não solucionar prontamente os eventuais problemas relacionados ao correto fornecimento do serviço, por ocorrência.	5
3	Deixar de cumprir os prazos estipulados nas cláusulas Contratuais, por ocorrência.	20
4	Deixar de atender às solicitações formais do fiscal ou da gestora do contrato para apresentação de documentos relativos ao contrato, por ocorrência.	05
5	Deixar a Contratada de cumprir, até a data legal, as obrigações relativas ao pagamento dos encargos sociais e trabalhistas decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, por ocorrência.	02
6	Deixar de comunicar todas e quaisquer problemas e irregularidades observadas em virtude da prestação de serviços, por ocorrência.	20
7	Deixar de manter e cumprir as condições e obrigações contratualizadas, por ocorrência.	10

- II. Aos indicadores serão atribuídas pontuações. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada na aferição da pontuação. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade na execução dos serviços. A pontuação será mensurada com base em observações diárias, semanal e/ou mensal por parte do Fiscal Técnico e/ou Administrativo, sendo levado em conta a frequência de ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços.

TABELA 2	
PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
02 a 05	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal





06 a 10	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
21 a 30	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
31 a 40	glosa de 4% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 40	glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

- III. A pontuação mensurada pelo Fiscal na Tabela 1, em razão das ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços, será aplicada à Tabela 2, para determinar o percentual de desconto na fatura mensal da Contratada.

H6



**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO BASE DE DADOS (SISTEMA)
UTILIZADO PELA CONTRATADA****DECLARAÇÃO**

Declaro, para os devidos fins, que o sistema **SQL Server** garante a segurança na proteção dos dados dos usuários, adotando medidas robustas de criptografia, controle de acesso e monitoramento contínuo, em conformidade com as melhores práticas de segurança da informação e normas aplicáveis.

Além disso, o SQL Server assegura a execução dos serviços de forma **contínua e célere**, com alta disponibilidade e mecanismos de recuperação de desastres, minimizando eventuais interrupções e garantindo a integridade dos dados.

Ressalto que a utilização do SQL Server não traz nenhum prejuízo ou onerosidade à Contratante, uma vez que sua infraestrutura é projetada para otimizar recursos, reduzir custos operacionais e garantir a eficiência dos processos.

Esta declaração é emitida com base nas funcionalidades e garantias técnicas oferecidas pelo SQL Server, conforme documentação oficial da Microsoft e práticas amplamente reconhecidas no mercado.

[Local, Data]

[Nome do Responsável]

[Cargo]

[Nome da Empresa Contratada]

[Assinatura]

Página 55 de 55



Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 14AAFA31-FAAA-4073-B1C2-11AA40372D1F		Status: Concluído
Assunto: Complete com o Docusign: 10fev - CTR_017.2025 - SES-PRO-2024.34752 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0...		
Envelope fonte:		
Documentar páginas: 55	Assinaturas: 0	Remetente do envelope:
Certificar páginas: 5	Rubrica: 52	Elaine Alves de Jesus
Assinatura guiada: Ativado		Av São Sebastião, 2852, Quilombo, CEP 78045-305,
Selo com EnvelopeId (ID do envelope): Ativado		Cuiabá/MT
Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)		Cuiabá, MT 78.045-305
		comercial.cgb@confiancaturismo.com.br
		Endereço IP: 186.231.9.212

Rastreamento de registros

Status: Original	Portador: Elaine Alves de Jesus	Local: DocuSign
12/02/2025 05:37:17	comercial.cgb@confiancaturismo.com.br	

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
Helvecio Garofalo		Enviado: 12/02/2025 05:42:37
hgarofalo@confiancaturismo.com.br		Reenviado: 12/02/2025 05:48:57
diretor		Visualizado: 12/02/2025 05:53:58
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)		Assinado: 12/02/2025 05:54:44
Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado		
Usando endereço IP: 201.65.225.226		

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
Aceito: 12/02/2025 05:53:58
ID: 46d46e6c-9315-453b-b0b8-f8c278cabe2f

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Mirian Murer Macedo Parrado	Copiado	Enviado: 12/02/2025 05:48:57
mirian@confiancaturismo.com.br		
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)		

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
Aceito: 12/02/2025 05:43:37
ID: 1af00a64-5ed8-44bd-85fd-063f459f6e2c

Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	12/02/2025 05:42:37
Envelope atualizado	Segurança verificada	12/02/2025 05:48:55
Envelope atualizado	Segurança verificada	12/02/2025 05:48:55
Envelope atualizado	Segurança verificada	12/02/2025 05:48:56

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope atualizado	Segurança verificada	12/02/2025 05:48:56
Entrega certificada	Segurança verificada	12/02/2025 05:53:58
Assinatura concluída	Segurança verificada	12/02/2025 05:54:44
Concluído	Segurança verificada	12/02/2025 05:54:44

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
----------------------	--------	----------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico
--

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, CONFIANCA AGENCIA DE PASSAGENS E TURISMO LTDA (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact CONFIANCA AGENCIA DE PASSAGENS E TURISMO LTDA:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: controles@confiancaturismo.com.br

To advise CONFIANCA AGENCIA DE PASSAGENS E TURISMO LTDA of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at controles@confiancaturismo.com.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from CONFIANCA AGENCIA DE PASSAGENS E TURISMO LTDA

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to controles@confiancaturismo.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with CONFIANCA AGENCIA DE PASSAGENS E TURISMO LTDA

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to controles@confiancaturismo.com.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify CONFIANCA AGENCIA DE PASSAGENS E TURISMO LTDA as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by CONFIANCA AGENCIA DE PASSAGENS E TURISMO LTDA during the course of your relationship with CONFIANCA AGENCIA DE PASSAGENS E TURISMO LTDA.