



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistemática
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico
4ª Retificação

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 001/2024/CAL/SUAD/GBSAAS/SES/MT

Órgão: Secretaria de Estado de Saúde – SES/MT

Número da Unidade Orçamentária:

- Superintendência Administrativa – 2007;
- Superintendência de Gestão e Acompanhamento de Serviços Hospitalares – 2515;
- Superintendência de Programação, Controle e Avaliação – 2728;
- Superintendência de Atenção à Saúde – 2510/2520;
- Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados – 2516;
- Secretaria Adjunta de Orçamento e Finanças – 2502;
- Superintendência de Tecnologia da Informação – 2569;
- Superintendência de Obras, Reformas e Manutenção – 3745;
- Secretaria Adjunta do Complexo Regulador – 2753;
- Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso – 2521;
- Superintendência de Vigilância em Saúde – 2522/2523;
- Ouvidoria Setorial de Saúde – 2731;
- Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidade de Mato Grosso – 2454;
- Conselho Estadual de Saúde – 2518;
- Superintendência de Gestão Regional – 2741.

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria de Apoio Logístico

Servidor(es) Responsável(is): Lívia Katherine M. F. Fernandes

Estudo Técnico Preliminar - ETP N.º 001/2024/CAL/SUAD/GBSAAS/SES/MT

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de Passagens Terrestres Intermunicipais e Interestaduais, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso e suas Unidades, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UND.	VALOR TOTAL PREVISTO PARA 12 MESES	VALOR TOTAL PREVISTO PARA 24 MESES
1	1074613	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO E ASSESSORAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO: RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS E/OU INTERESTADUAIS.	R\$	R\$ 661.500,00	R\$ 1.323.000,00

1.2. O custo estimado total da contratação para o período de 24 (vinte e quatro) meses é de R\$ 1.323.000,00 (um milhão trezentos e vinte e três mil). Para o período de 12 (doze) meses, o valor previsto é de R\$ 661.500,00 (seiscentos e sessenta e um mil e quinhentos e cinquenta reais).

1.3. 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.

1.4. O custo estimado foi determinado conforme pesquisa de contratação similar realizada por outros órgãos públicos, demonstrado no item 6 do ETP;

1.5. Trata-se de Regime de Execução Indireta, ou seja, prestação dos serviços de forma contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva;

1.6. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado conforme informação acostado no item 4 do ETP;

1.7. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois se enquadra na definição disposta no § 1º do art. 80 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento N.º: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

1.8. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: (x) Despesa de Custeio

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo, tendo em vista que se trata de objeto para o deslocamento interestadual e intermunicipal dos servidores da Secretaria de Estado de Saúde e suas Unidades;

2.1.1. O prazo de vigência desta contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do Contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei n.º 14.133/2021 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual n.º 1.525/2022;

2.1.2. O Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso;

2.1.3. A vantagem econômica para continuidade do Contrato deverá ser avaliada, por meio de pesquisa de preços a ser realizada obedecendo a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual n.º 1.525/2022;

2.1.4. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atesto do fiscal do Contrato acerca da regularidade da prestação contratada, e do gestor do Contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública;

2.1.5. A prorrogação de prazo de vigência do Contrato deve ser instrumentalizada por meio de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A área requisitante informou a necessidade de Contratação de Empresa na Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de Passagens Terrestres Intermunicipais ou Interestaduais, considerando que o Contrato N.º 002/2021/SES/MT poderia ser prorrogado por mais 1 (um) ano, contudo, a Empresa não teve interesse, e diante das atribuições da Coordenadoria de Apoio Logístico, conforme prevê o art. 52 do Decreto n.º 667/2024, tendo a missão "Levantar e consolidar a necessidade de aquisição referente a serviços gerais e solicitar aquisição".

A presente contratação baseia-se na demanda de prestação de serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhete de passagem terrestre (rodoviárias intermunicipais e interestaduais), em atendimento a Secretaria de Estado de Saúde e suas Unidades Administrativas, Regionalizadas e Desconcentradas.

Considerando que a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, é o órgão central, responsável por realizar as licitações para Registro de Preços de bens e serviços corporativos, conforme prevê o Art. 7º da IN n.º 012/2023/SEPLAG., e informa após oficialização por meio do Ofício N.º 23612/2023/SUAD/SES (anexo IV do DFD), que foram realizadas 04 tentativas de licitar o objeto de passagens terrestres, e infelizmente todas restaram infrutíferas, e ao final autoriza a SES/MT, seguir com sua própria licitação do objeto;

Diante do exposto, solicitamos Instrução de Processo de licitação, com o objeto em tela.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução pretendida é aquela disposta no item 1.1 deste Termo de Referência, cujas regras de execução do objeto estarão dispostas neste documento, no edital e no futuro contrato.

4.2. Essa solução visa continuar suprimindo as demandas de viagens intermunicipais e interestaduais para as Unidades desta Secretaria de Estado de Saúde.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento N.º: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA:

5.2. A modalidade licitatória para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento por Menor Preço, sendo o critério de apuração/adjudicação a Menor Taxa Administrativa sobre o valor do bilhete.

5.3. A escolha do Pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, pois o seu padrão de desempenho e qualidade é objetivamente definido por meio de especificação usuais no mercado;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

6.1.2. A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Prazo de execução:

7.1.1. A contratada deverá disponibilizar para o contratante, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atendimento da demanda;

7.1.2. Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com antecedência mínima de 01 (um) dia da data fixada para a viagem e a contratada deverá entregar os bilhetes nos locais determinados pelo órgão/entidade no prazo máximo de 4 (quatro) horas da solicitação do Contratante;

7.1.3. Em casos excepcionais e de Urgência, a contratada deverá efetuar reserva, emissão, remarcação e fornecimento de bilhete fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da Contratante em até 2 (duas) horas após o pedido;

7.1.4. 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.

7.2. Local de execução:

7.2.1. A prestação do serviço deverá ser cumprida no período e local indicado pelo Órgão, conforme "Requisição Própria, Ordem de Serviço, e-mail ou pelo formato determinado pelo órgão".

7.3. Forma de execução:

7.3.1. A execução contratual será de forma indireta, devendo observar as rotinas abaixo:

7.3.1.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade do Contratante;

7.3.1.2. Os serviços serão solicitados pelo Fiscal do Contrato ou servidor autorizado pelo Contratante, por meio de "Ordem de Serviços - OS" ou "Formulário de Requisição", numerado sequencialmente e encaminhado a Contratada, por e-mail, ou outro formato adequado, com o atendimento efetuado mediante a entrega do Bilhete segundo a solicitação;

7.3.1.3. A requisição constará os dados pessoais do usuário (passageiro), indicação da empresa de transporte (Quando houver), datas e horários de ida e volta;

7.3.1.4. A Contratada deverá agenciar e fornecer a passagem, visando atender a demanda feita pelo órgão e adequar-se à data e horário dos embarques de ida e volta, respeitando o cronograma da atividade;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

7.3.2. A Contratada deverá dispor de quadro de pessoal suficiente para o atender o serviço, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissões e outros análogos;

7.3.3. A Contratada deverá emitir em aberto, marcar ou remarcar as passagens terrestres, interestaduais e intermunicipais, com fornecimento de bilhete ao interessado sem qualquer ônus para o contratante;

7.3.4. O valor da passagem deverá acompanhar a política de preços determinada pelo Poder Público, através das Agências de Regulação;

7.3.5. A Contratada deverá comunicar ao Contratante quaisquer alterações em horários dos ônibus e valores, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, mediante envio de correspondência oficial (por ofício, por e-mail ou WhatsApp);

7.3.6. A Contratada deverá ainda assessorar o Contratante na definição do melhor roteiro, horário, frequência dos ônibus e na escolha da melhor tarifa que deverá ser realizada considerando a agenda da autoridade e/ou servidor, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente, utilizando os seguintes parâmetros:

a) A escolha do trajeto deve recair, prioritariamente, em percursos de menor duração, evitando sempre que possível, trechos com escalas e conexões.

7.3.7. Entregar as liberações das passagens terrestres ao Fiscal do Contrato ou pessoa indicada, mesmo que fora do horário de expediente, por correspondência eletrônica;

7.3.8. O serviço deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

7.4. DA REMARCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO, CORREÇÃO E CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS:

7.4.1. A Contratada deverá providenciar o cancelamento e/ou substituição do bilhete sem utilização, adquiridos pelo Contratante, caso haja algum imprevisto, em até 48 horas, mediante sua solicitação escrita, visando sempre a economia e melhor utilização do recurso público, na forma autorizada na Lei n.º 11.975, de 7 de julho de 2009;

7.4.2. A Contratada deverá adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagem de trecho não utilizada, independentemente de justificativa por parte da Contratante;

7.4.3. Promover, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mesmo que findado o Contrato, reembolso de passagem não utilizada ou cancelada pela Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, a contar do recebimento do referido documento, que poderá ser remetido por meio eletrônico, ou quando identificada a não utilização do bilhete pela própria Contratada;

7.4.4. Todo e qualquer tipo de reembolso deverá ser feito exclusivamente para o órgão Contratante, cabendo a Contratada a responsabilização e gerenciamento dos tramites de reembolso, não permitindo inclusive que os valores sejam devolvidos para servidor, colaborador ou usuário do bilhete;

7.4.5. A nota de crédito deverá conter detalhadamente os encargos descontados pelas empresas de transporte de passageiro, segundo as regras tarifárias aplicada, a fim de proporcionar a conferência por parte dos executores do Contrato;

7.4.6. Caso a Contratada não emita nota de crédito no prazo citado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete será retido em fatura a ser liquidada, ou, no caso de inexistência destas, reembolsado pela Contratada mediante recolhimento do valor por meio de Documento de Arrecadação – DAR, ou desconto da garantia ou, ainda, cobrada judicialmente.

7.4.7. A reversão de passagem não utilizada, também poderá ser feita mediante glosa do valor respectivo na fatura mensal apresentada pela Contratada, caso já tenha sido efetuado o pagamento;

7.4.8. Quando da efetuação da glosa, deverá ser considerada eventuais multas aplicadas pelas empresas de transporte de passageiros em razão do cancelamento da passagem não utilizada;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

7.4.9. A Contratada deverá remarcar o bilhete de passagem rodoviária não utilizada, por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo Contratante. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, emitir-se-á nota de crédito em favor do Contratante, a ser utilizada como abatimento do valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do Ofício;

7.4.10. Os bilhetes que venham apresentar qualquer erro e/ou omissão, ou irregularidade deverão ser substituídos, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contados a partir da comunicação, sem ônus para a Contratante;

7.4.11. Em caso de emissão/remarcação de passagem 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.

7.4.12. A Contratada deverá informar e justificar por e-mail e/ou documento oficial, aos órgãos requisitantes, quando não houver passagem/bilhete que atenda as linhas rodoviárias requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste termo, cabendo, a Contratada proporcionar, promover e/ou sugerir bilhete/passagem que venha a atender à necessidade demandada e, em casos de omissão ou á não justificativa deste, caberão as sanções previstas neste termo;

7.4.13. Em caso de custo excepcional por cancelamento e remarcação, deverá ser comprovado por meio de documento emitido pela empresa de transporte e apresentado com a fatura, respeitando o limite estabelecido pela Resolução n.º 4.282/2014, art. 13 da ANTT;

7.4.14. A Contratada deverá manter o cadastro que habilite o fornecimento de bilhete nas empresas do segmento de Transporte de Passagens Terrestres, que atenda a todas as necessidades da Administração Pública.

7.5. DOS PREÇOS NOS BILHETES DE PASSAGENS:

7.5.1. O valor do bilhete será o vigente no dia da “emissão”;

7.5.2. Fornecer, durante toda a execução do Contrato, bilhete de passagem rodoviária, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição;

7.5.3. De acordo com a Agência Nacional de Transporte Terrestre - ANTT, serão considerados Taxas Operacionais obrigatórias, apenas as:

- a) Taxa de embarque;
- b) Pedágio (Quando Houver).

7.6. DO FORNECIMENTO DE RELATÓRIO PARA CONTROLE E GESTÃO:

7.6.1. Emitir ao Contratante, relatórios de serviços prestados, mensalmente, com demonstrativos diários, evidenciando quantitativo de passagem terrestre utilizada pelo Contratante, constando no mínimo as seguintes informações:

a) Para bilhetes utilizados:

- Transportadora;
- N.º. da requisição;
- Data da emissão;
- Nome do passageiro;
- R.G, CPF, Data de Nascimento;
- Número de matrícula (quando houver);
- Número de bilhete;
- Trecho (s);
- Valor do Bilhete (R\$);
- Taxas aplicadas (R\$);
- Valor final (R\$);

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento N.º: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

- Nº da Nota.

b) Para bilhetes cancelados:

- Transportadora;
- Nº. da requisição;
- Data da emissão;
- Nome do passageiro;
- R.G, CPF, Data de Nascimento;
- Número de matrícula (quando houver);
- Número de bilhete;
- Trecho (s);
- Valor do Bilhete (R\$);
- Multa (se houver);
- Valor de Reembolso Final (R\$).

c) Para totais de bilhetes mensalmente:

- Total de requisições (R\$);
- Total de bilhetes (R\$);
- Total de bilhetes Cancelados (R\$);
- Totais Valores Tarifas Aplicadas (R\$);
- Totais Taxas Aplicadas (R\$);
- Totais de Multas (R\$);
- Total Valor Aquisição de Bilhetes (R\$);
- Total Valor de Reembolso (R\$);
- Total Valor Aquisição de Bilhetes aplicando a menor taxa administrativa registrado em Contrato (R\$).

7.6.2. Disponibilizar ou fornecer ainda qualquer informação ou dados solicitados pela Contratante sendo este pertinente ao objeto deste termo;

7.6.3. Os relatórios deverão ser apresentados ao Órgãos Contratantes, juntamente com cópia do bilhete impresso utilizados;

7.6.4. A Contratada se responsabilizará, pelo perfeito cumprimento dos valores, das especificações e das demais obrigações contratuais assumidas em face ao Contratante, cabendo-lhe integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo Contratante.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

8.1. Não se aplica ao objeto.

9. VISTORIA:

9.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que trata de serviço de agenciamento e fornecimento de passagens terrestres, de modo que a execução dos serviços não exige conhecimento da instalação da Contratante por parte das futuras licitantes.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados no item 7 e seguintes, deste Termo de Referência.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

11.2. 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.

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

Gestor do Contrato	Fiscal Administrativo	Suplente Administrativo
Nome: Lívia Katherine Monteiro Ferreira Fernandes CPF: 594.864.221-68 Matrícula: 297407 Cargo: Coord. de Apoio Logístico Telefone: (65) 3613-5397 E-mail: liviafernandes@ses.mt.gov.br	Nome: Tawana Silva Barbosa Gomes CPF: 062.949.571-84 Matrícula: 319512 Cargo: Analista Administrativo Telefone: (65) 3613-5347 E-mail: tawanagomes@ses.mt.gov.br	Nome: Alessandra Ribeiro Silva CPF: 043.609.301-43 Matrícula: 333376 Cargo: Analista Administrativo Telefone: (65) 3613-5397 E-mail: alessandrasilvia@ses.mt.gov.br

11.4. Os gestores e fiscais de Contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

11.5. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a 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.

11.6. Para efeito de gestão do Contrato originado desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

11.7. Gestor do Contrato: Trata 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 n.º 1.525/2022, bem como:

11.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato prevista em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável;

11.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

11.8. Fiscal do Contrato: Trata 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 n.º 1.525/2022, bem como:

11.8.1. Prestar informação e esclarecimento ao preposto do contratado, sempre que for preciso;

11.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicada, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022;

11.9. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada, relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

11.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela Contratada no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura;

11.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022;

11.12. 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;

11.13. 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;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

11.14. 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.

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

12.1.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pela Contratante;

12.1.2. 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 a Contratada, registrando-se constatações em relatório;

12.1.3. 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;

12.1.4. A fiscalização notificará a Contratada para se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado;

12.1.5. Na hipótese de a Contratada apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos. A 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;

12.1.6. 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);

12.1.7. 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.

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1. O serviço será recebido definitivamente no prazo de até 05 (cinco) 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:

12.2.1.1. 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;

12.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do serviço prestado, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

12.2.1.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da Nota Fiscal (DANFE) ou na Nota Fiscal, emitida pelo Contratado para o serviço prestado;

12.2.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, 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;

12.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética-profissional pela perfeita execução do Contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço executado por vícios ou disparidades em relação as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/1990.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistemática
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

13.1. A apresentação de documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual n.º 1.525/2022;

13.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

13.3. Habilitação jurídica:

13.3.1. No caso de sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores;

13.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração;

13.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

13.3.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

13.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.3.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo, Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.3.7. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.3.8. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;

13.3.9. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.3.10. No caso de sociedade cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971;

13.3.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

13.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administradas, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

13.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ;

13.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em Dívida Ativa;

13.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitação expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede;

13.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em Dívida Ativa;

13.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

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

13.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência;

13.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação no certame licitatório, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se o art. 42 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/2006.

13.5. Habilitação econômico-financeira:

13.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

13.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

13.5.3. Balanço patrimonial e demonstração contábil dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

13.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

13.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez) do valor total estimado da contratação;

13.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

13.5.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

13.5.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

13.6. Habilitação técnica:

13.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, por se tratar de objeto de natureza continuada, sendo indispensável que a licitante disponha de capacidade técnica e operacional para o fiel cumprimento do objeto almejado. A falta de critério técnico para a seleção do fornecedor pode resultar em inexecução contratual parcial ou total, trazer riscos aos servidores que por ventura estiverem viajando a serviço, ou ainda ocasionar prejuízos financeiros para a Administração;

13.6.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

13.6.3. O licitante deverá comprovar o Cadastro vigente no Ministério do Turismo (CADASTUR - EMBRATUR) que legitime autorização para agenciamento de passagem, outorgada pela concedente nos termos da legislação em vigor;

13.6.4. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O atestado deverá:

13.6.4.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente;

13.6.4.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, o atestado deverá dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

13.6.4.2.1. Comprovar que a licitante prestou serviços de agenciamento para emissão de bilhete de passagem terrestre (intermunicipal e/ou interestadual), sendo aceito o somatório de atestados e/ou contratos, que correspondam a no mínimo 5% (cinco por cento) da demanda total anual desta licitação;

13.6.4.2.2. Por se tratar de prestação de serviço contínuo para atender a Secretaria de Estado de Saúde, pelo prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, a qualificação técnica visa garantir que a Contratada possui know-how e capacidades gerencial e financeira para atender a demanda estimada de consumo, de modo que a comprovação mínima de 5% (cinco por cento) da demanda estimada anual por item dessa licitação tem como objetivo resguardar a boa e correta execução dos futuros contratos, sem restringir a competitividade do certame;

13.6.4.3. Conter o nome, endereço, telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

13.6.4.4. Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente, registrada na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB;

13.6.4.5. Se emitido por pessoa jurídica de direito público deverá ser assinado pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

13.6.4.6. Se emitido por empresa, que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

13.6.4.7. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

13.6.4.8. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

13.6.4.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado;

13.6.5. Caso o Pregoeiro entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

13.6.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do serviço exigido neste Termo de Referência;

13.6.7. Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V, do art. 136, do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

13.6.8. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

13.6.9. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o Contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no art. 4º, inciso XI, art. 21, inciso I e art. 42, §2º a 6º da Lei n.º 5.764/1971;

13.6.10. A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

13.6.11. A comprovação do capital social, proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

13.6.12. O registro previsto no art. 107, da Lei n.º 5.764/1971;

13.6.13. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o Contrato; e

13.6.14. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o Contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

13.6.15. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da Lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

14. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL:

14.1. Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

14.2. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, e o Inciso III, do art. 48, da Lei Complementar n.º 123/2006, e art. 81, Inciso VI, do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível;

14.3. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar Estadual n.º

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previsto em legislação vigente;

14.4. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta, como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006;

14.5. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007;

14.6. Na licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;

14.7. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;

14.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.9. Não será exigida nesta contratação a sub-rogação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual n.º 605/2018, porque o objeto aqui licitado apresenta modelo de execução que torna inviável a subcontratação, tendo em vista o risco e impacto negativo de uma possível de inexecução contratual;

14.10. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram Contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

15.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atendendo às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:

16.1. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei n.º 14.133/2021, pois com isso espera-se ampliar a competitividade do certame.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO:

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento Menor Preço, com critério de apuração/adjudicação de menor taxa administrativa sobre o valor do bilhete;

17.2. O modo de disputa adotado será aberto;

17.3. O certame licitatório está dividido em 01 (um) item sendo Lote único, com quantidade solicitada, conforme item 1.1, deste Termo de Referência;

17.4. O percentual de desconto ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser inferior em relação ao percentual de desconto ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser menor que o percentual de desconto estimado para a licitação;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

17.5. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;

17.6. 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, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

17.7. As taxas exigidas serão exclusivamente as cobradas pelas empresas de transporte de passageiros, de acordo com as respectivas regras tarifárias e com os normativos dos órgãos governamentais reguladores.

17.8. Não haverá pagamento de remuneração ao agente de viagens nos casos de emissões de relatórios gerenciais.

17.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação, conforme anexo III do ETP.

UNIDADE	NATUREZA	AÇÃO	FONTE
Superintendência Administrativa	3.3.90.33.002	2007	1.500.1002
Superintendência de Gestão e Acompanhamento de Serviços Hospitalares	3.3.90.33.002	2515	1.600.0000
Superintendência de Programação, Controle e Avaliação	3.3.90.33.002	2728	1.500.1002
Superintendência Atenção à Saúde	3.3.90.33.002	2510	1.600.0000
Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados	3.3.90.33.002	2520	1.500.1002
Secretaria Adjunta de Orçamento e Finanças	3.3.90.33.002	2516	1.500.1002
Superintendência de Tecnologia da Informação	3.3.90.33.002	2502	1.500.1002
Superintendência de Obras, Reformas e Manutenção	3.3.90.33.002	2569	1.500.1002
Secretaria Adjunta do Complexo Regulador	3.3.90.33.002	3745	1.500.1002
Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso	3.3.90.33.002	2753	1.600.0000
Superintendência de Vigilância em Saúde	3.3.90.33.002	2521	1.500.1002
Ouvidoria Setorial de Saúde	3.3.90.33.002	2522	1.600.0000
Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidade de Mato Grosso	3.3.90.33.002	2523	1.600.0000
Conselho Estadual de Saúde	3.3.90.33.002	2731	1.500.1002
Superintendência de Gestão Regional	3.3.90.33.002	2454	1.500.1002
	3.3.90.33.002	2518	1.500.1002
	3.3.90.33.002	2741	1.500.1002

19. GARANTIA DO SERVIÇO:

19.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

19.2. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, remarcação, cancelamento ou qualquer outra ação que ocorrer por culpa da Contratada, não poderão gerar qualquer ônus para a Contratante.

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

20.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

20.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo I, do Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação do serviço, devendo

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

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

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

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

20.1.2.1. Os resultados alcançados em relação ao Contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

20.1.2.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

20.1.2.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

20.1.2.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e

20.1.2.5. A satisfação do público usuário.

21. PAGAMENTO:

21.1. Não haverá pagamento antecipado;

21.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento;

21.2.1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo art. 355, §6º do RICMS, mais informação através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;

21.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Serviço, descrição do objeto, número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

21.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor para outra praça serão de responsabilidade do Contratado;

21.4. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring";

21.5. O requerimento de pagamento deverá ser instruído com os documentos constantes nos art. 347 e/ou 348 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, a depender do valor da contratação, devendo o Contratante indicar no momento da formalização da contratação quais documentos serão necessários para a efetivação do pagamento;

21.6. Sendo o caso, o Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;

21.6.1. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, os valores de retenção de Imposto de Renda a serem efetuados pela Contratante, conforme disposto na Portaria N.º 152/GSF/SEFAZ/2023, Orientação Técnica n.º 007/2023/CGE-MT e Instrução Normativa RFB N.º 1234/2012.

21.7. 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;

21.8. O pagamento não realizado dentro do prazo por eventos decorrentes do Contratado, não será gerador de direito a qualquer acréscimo financeiro;

21.9. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pela Contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento N.º: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

- 21.10.** A efetivação do pagamento não isentará o Contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia do serviço entregue;
- 21.11.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao Contratado para correção, 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/Fatura e demais documentos, devidamente corrigidos;
- 21.12.** 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;
- 21.13.** 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;
- 21.14.** As Notas Fiscais/Faturas a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multa/glosa previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização;
- 21.15.** O Contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

22. REAJUSTE:

22.1. O valor do percentual de desconto da taxa administrativa referente ao objeto desta contratação é fixo e irredutível.

23. CONTRATO:

23.1. Após a homologação da licitação, 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;

23.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração;

23.2. A licitante deverá apresentar no ato da contratação:

a) Alvará de funcionamento vigente ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa adjudicada;

a.1) Caso a Contratada não apresente o Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal, por força da Resolução n.º 57, de 21 de maio de 2020, do Ministério da Economia, deverá apresentar outro documento que comprove a existência física do estabelecimento comercial, tais como IPTU, conta de água, luz entre outros, cadastrado no CNPJ ou razão social ou nome fantasia da empresa;

b) Preposto, responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 24, deste Termo de Referência.

c) Termo de Sigilo e Confidencialidade (Anexo II), por meio do qual se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação do serviço, objeto do Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

c.1) No mesmo sentido, os profissionais alocados na prestação do serviço, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão também emitir termo de sigilo e confidencialidade nos moldes propostos no item anterior, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

c.2) A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência do Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

24. PREPOSTO:

24.1. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato;

24.1.1. 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;

24.1.2. 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;

24.2. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do Contrato, poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

24.3. Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

24.4. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informação 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;

24.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

24.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução do serviço contratado;

24.5.2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante;

24.5.3. Acatar orientação do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade;

24.5.4. Apresentar informação e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pela autoridade da Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

24.5.5. Reportar-se à Fiscalização da Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução do serviço e das demais obrigações contratuais;

24.5.6. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas do serviço prestado e atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante;

24.5.7. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

24.5.8. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução do serviço contratado.

24.5.9. Garantir que os empregados se reportem sempre a Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

24.5.10. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do serviço contratado;

24.5.11. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;

24.5.12. Encaminhar à Fiscalização da Contratante as Notas Fiscais/Faturas do serviço prestado, bem como toda a documentação complementar exigida.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

25.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

- 25.1.1** 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 do Termo de Referência;
- 25.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 25.3.** Executar o serviço contratado, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados;
- 25.4.** O serviço contratado será executado de acordo com a necessidade da Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes;
- 25.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 25.6.** 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;
- 25.7.** 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;
- 25.8.** 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 do serviço, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário;
- 25.8.1** Apresentar a 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;
- 25.8.2** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante;
- 25.8.3** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas, de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante;
- 25.9.** Comunicar imediatamente a Contratante, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
- 25.10.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local do serviço que se verifique;
- 25.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local de trabalho, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 25.12.** Permitir que a 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;
- 25.13.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;
- 25.14.** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 25.14.1** 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;
- 25.14.2** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados a Contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

- 25.14.3** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
- 25.14.4** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pela Contratante;
- 25.14.5** Indenizar terceiros e/ou a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 25.14.6** Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do fiscal ou gestor do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;
- 25.14.7** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- 25.14.8** 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 a Contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 25.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, imediatamente, 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;
- 25.16.** Emitir Nota Fiscal/Fatura, discriminando o serviço executado no período, de acordo com a especificação constante no item 1.1 do Termo de Referência;
- 25.17.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG e suas respectivas alterações;
- 25.18.** A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Unidade com as informações de consumo e enviar para o e-mail cal@ses.mt.gov.br pertencente a Coordenadoria de Apoio Logístico;
- 25.19.** Repassar ao Contratante, durante a vigência dos Contratos a serem firmados, todos os preços, vantagens, descontos e ofertas pecuniárias que sejam oferecidas a clientes de mesmo perfil da Contratante e ao Público em geral, sempre que esses forem mais vantajosos do que ofertados nos respectivos contratos;
- 25.20.** Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o Contratante, quando houver necessidade de melhor fluxo e tramite processual.
- 25.21.** Prestar informação ao Contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas e promoções;
- 25.22.** Remeter ao Contratante, as tabelas atualizadas das tarifas de passagem, sempre que ocorrerem alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções, já incluindo todos os reajustes tarifários;
- 25.23.** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens rodoviárias;
- 25.24.** Substituir os bilhetes de passagens rodoviárias, não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo Contratante.
- 25.25.** Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes nas empresas do segmento de Transporte de Passagens Terrestres, que atenda a todas as necessidades da Administração Pública.
- 25.26.** Fica a Contratada responsável por orientar e fiscalizar a regularidade documental (Conforme Resolução 4.777 de 06 de julho de 2015 e suas alterações) da ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) bem como a execução dos serviços deste termo, executados pelas transportadoras de passageiros;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

25.27. Responsabilizar-se pelos recursos físicos (bagagens, malas) ou de qualquer informação de propriedade dos usuários do serviço e do Estado, que por ventura venha a ser colocados à disposição da equipe da empresa pelo contratante.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

26.1. Designar servidor, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar e emitir Ordem de Serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto a execução do objeto;

26.2. Fornecer a Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança;

26.2.1. Acompanhar a política de preços do Poder Público, estabelecida pela Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso - AGER/MT, nos casos de passagens intermunicipais, e pela Agência Nacional de Transportes Terrestres, nos casos de passagens interestaduais;

26.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação do serviço que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante;

26.4. Comunicar, em tempo hábil a Contratada, a quantidade de bilhete a ser fornecido, indicando trechos, data e horário;

26.5. Avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas;

26.5.1. Notificar a Contratada 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;

26.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, desde que atinentes ao objeto da contratação;

26.7. Efetuar o pagamento a Contratada, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital;

26.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber;

26.9. 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 n.º 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 1.973/2013).

27. GARANTIA CONTRATUAL:

27.1. A contratação conta com garantia de execução, porque trata-se de serviço contínuo de grande importância, sendo fundamental assegurar indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento da Contratada, incluindo, ainda, valores devidos em razão da aplicação de multas e do não cumprimento de outras obrigações previstas em legislação específica, conforme o caso, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato;

27.1.2. Justifica-se a exigência da garantia em comprovar que o licitante possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos na assinatura do contrato. O objetivo do seguro é cobrir os prejuízos causados à Administração Pública, caso o contrato não seja executado pela empresa contratada conforme pactuado entre as partes. Se, por alguma razão, a empresa contratada não cumprir as obrigações assumidas no contrato durante a vigência da garantia, a empresa contratante, neste caso a Administração Pública, pode acioná-la nos termos da apólice.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

27.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do Contrato Administrativo.

28. SUBCONTRATAÇÃO:

28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:

29.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do Contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

30. SANÇÕES:

30.1. A minuta do Contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

31. LEGISLAÇÃO APLICADA:

- 31.1. Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 31.2. Lei Estadual n.º 7.692/2002 - Regula o processo administrativo;
- 31.3. Decreto Estadual n.º 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso;
- 31.4. Lei Complementar n.º 123/2006 – Normas ME e EPP;
- 31.5. Lei Estadual Complementar n.º 605/2018 – ME, EPP e MEI;
- 31.6. Lei n.º 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho;
- 31.7. Lei complementar n.º 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal;
- 31.8. Instrução Normativa n.º 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública;
- 31.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

32. ANEXOS:

- 32.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:
 - a) Anexo I: Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
 - b) Anexo II: Termo de Sigilo e Confidencialidade.

Cuiabá 28 de maio de 2025.

**Assinatura Digital via Sigadoc.*

LÍVIA KATHERINE M. F. FERNANDES
Coordenadora de Apoio Logístico

De acordo:

**Assinatura Digital via Sigadoc.*

GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA
Superintendente Administrativo

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 - ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analizamos e aprovamos o Termo de Referência Nº 001/2024/CAL/SUAD/GBSAAS/SES/MT, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 - AUTORIZAÇÃO:

Analizado e aprovado o Termo de Referência Nº 001/2024/CAL/SUAD/SES-MT, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

**Assinatura Digital via Sigadoc*

CRISTIANE CRUZ DOS SANTOS MELLO
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica



SESDIC202567752A



GOVERNO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



GOVERNO DE
MATO GROSSO

Secretaria Adjunta de Administração Sistemática
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Durante a vigência do Contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN n.º 001/2020/SEPLAG e suas alterações posteriores.

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, sendo acompanhados periodicamente pela fiscalização do contrato;

O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência do serviço contratado.

A fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da Contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela 01) do serviço, conforme modelos constantes deste anexo.

Durante a prestação do serviço e após sua conclusão por parte da Contratada, a fiscalização poderá realizar vistoria aleatória nos locais de execução, podendo, a seu critério, repeti-la sempre que for necessária.

O resultado da avaliação do indicador será entregue ao preposto da Contratada até o 5º (quinto) dia útil subsequente, afim de que a Contratada possa emitir a fatura do serviço executado. O pagamento por parte da Contratante será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

INDICADOR 1: AVALIAÇÃO DO SERVIÇO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabela 1 deste Anexo.
Meta a cumprir	100% do serviço realizado e adequado à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de Controle do serviço executado, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização de inspeção, por parte da fiscalização do Contrato, da execução do serviço especificado, bem como dos critérios elencados na Tabela 1 deste anexo e das demais disposições do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Quando houve solicitação do serviço.
Mecanismo de Cálculo	% (percentual [P]) de serviço adequado executado dentro do mês de referência = (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência [EX] / [dividido pelo] total de serviços estabelecidos por período [ES]) * [multiplicado por] 100.
P% = $\frac{EX}{ES} \times 100$	
Início da Vigência	Data do início da execução do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços = multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos inseridos na Tabela 1.
FICHA DE INSPEÇÃO	
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:	
Data da Inspeção: ____/____/____	
UNIDADE:	
PROCESSO:	
CONTRATO:	
EMPRESA:	
CNPJ:	
FISCAL DO CONTRATO:	
MATRICULA:	

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



SESDIC202567752A



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

TABELA 1

ITEM	AValiação da Execução do Contrato	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Execução em conformidade à Ordem de Serviço (local, data, tipo de serviço e quantidades)		
2	Execução do serviço em tempo hábil		
3	Qualidade do serviço executado.		
4	Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados.		
5	Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços.		
6	Recusar-se a executar uma ordem de serviço, sem motivo justificado.		
7	Executar qualquer serviço sem prévia autorização.		
8	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.		
9	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato.		
10	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato.		

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS (TABELA 1)
MÊS DE REFERÊNCIA: ____ / ____.

Avaliações dos Serviços	Quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado (ES)	Quantidade de itens avaliados e classificados como adequados (EX)	Porcentagem do Serviço Realizado (P %) CALCULADO
Prestação de Serviços	12	XX	XX%
Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações a serem executados pela Contratada de forma adequada à expectativa da Administração. [ES] A quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado seguirá o somatório dos itens discriminados na Tabela 1 deste ANEXO e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do Contrato. [EX] A quantidade de itens avaliados e classificados como adequados corresponde ao somatório de avaliações do serviço efetivamente realizado e devidamente adequado à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1. [P] A porcentagem do serviço realizado será mensurada mediante o cálculo $(EX/ES)*100$, ou seja, a quantidade de itens avaliados e classificados como adequados sobre a quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado (soma da Tabela 1), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento. Obs. 1 - Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (P), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89% Obs. 2 - O levantamento dos serviços e as respectivas avaliações serão realizadas pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração. Obs. 3 - Durante a execução dos serviços e após sua conclusão por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.			

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021



Assinado com senha por LIVIA KATHERINE MONTEIRO FERREIRA FERNANDES - COODENADORA DE APOIO LOGÍSTICO / COODENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO - 11/06/2025 às 15:06:23, GEAN CARLOS KOCH DE PAULA ARRUDA - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO / SUAD - 11/06/2025 às 15:14:21 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27650624-8990 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27650624-8990>



SESDIC202567752A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE



SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
Mato
Grosso

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Apoio Logístico

ANEXO II – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O(A) Sr(a). [Nome completo do Empregado], já devidamente qualificado no contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, CNPJ: _____, para exercer atividades objeto do Contrato nº ____/____, doravante denominado simplesmente Empregado se compromete, por intermédio do presente Termo de Confidencialidade, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do Contratante, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula primeira – O Empregado reconhece que em razão da sua prestação de serviços para o Contratante na condição de Empregado terceirizado, consoante contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, estabelece contato com informações sensíveis do Órgão. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros.

Cláusula segunda – Para efeito do presente Termo de Confidencialidade, as informações a serem tratadas confidencialmente são todas aquelas acessadas pelo Empregado ao manusear qualquer base de dados e processos físicos, bem como aquelas obtidas por meio eletrônico através de acesso a sistemas internos, ou outras, cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada pela chefia da área onde o empregado encontra-se alocado, tais como:

I - Listagens e documentações em geral;

II - Informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica, especialmente aquelas vinculadas às licitações, contratos, acordos de leniência, processos administrativos em geral, entre outras;

III - documentos e informações a que o Empregado tenha acesso no exercício da função vinculada ao contrato de trabalho referenciado no parágrafo primeiro.

Cláusula terceira – O Empregado reconhece que as referências dos incisos I a III da cláusula segunda deste termo, são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro, devem ser mantidas em sigilo.

Cláusula quarta – O Empregado recolherá, ao término do contrato de trabalho, para imediata devolução ao Contratante, todo e qualquer material que esteja em sua propriedade, envolvendo matéria cujo acesso seja de caráter restrito ou sigiloso no Órgão, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação por ele produzida ou à qual teve acesso durante o exercício das funções que lhe incumbiam.

Cláusula quinta – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o Empregado e a Empresa Contratada e abrangem as informações preexistentes, presentes e futuras.

Cláusula sexta – O Empregado obriga-se a informar imediatamente à Contratada e a fiscalização do Contratante qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação, omissão, independentemente da existência de dolo.

Declaro, ainda estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas do presente termo, resultará em demissão por justa causa, nos termos do que define o art. 482, alíneas “a” e “g” da CLT, bem como na responsabilização no âmbito civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2025.

Empregado/Representante Legal da Empresa



SESDIC202567752A