



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

CONTRATO Nº 094/2023/SES/MT
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2023/SEPLAG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023/SEPLAG
SES-PRO-2023/17410

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS POR MEIO DE FERRAMENTA ON-LINE DE AUTOAGENDAMENTO (SELF-BOOKING), PARA ATENDER A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO.

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde **SR. JULIANO SILVA MELO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 000536715 - SSP/RO, inscrito no CPF sob o nº 657.180.542-15, residente e domiciliado nesta Capital.

CONTRATADA: A empresa **ARARAUNA TURISMO ECOLÓGICO LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 36.932.853/0001-09, localizada na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº. 825, Bairro Centro em Cuiabá-MT, CEP: 78.005-370, telefone (065) 3622-1066 – email: ararauna@terra.com.br., neste ato representado pelo **Sr. SELMO RODRIGUES DE MORAES**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº. 0530.518.7 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 487.176.061-87.

OS CONTRATANTES: Considerando os documentos que instruem o **SES-PRO-2023/17410**, procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021**, do tipo **menor preço** resolvem celebrar o presente contrato, que será regido pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente termo tem como objeto a “contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais por meio de ferramenta on-line de autoagendamento (self-booking), para atender a secretaria de estado de saúde de mato grosso”, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2023/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico nº 001/2023/SEPLAG, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.

1.2 Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o **Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2023/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 O prazo de vigência deste termo de contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura deste Termo, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

2.2 O contrato poderá ser prorrogável por sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

2.3 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos aditivos ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO E EXIGÊNCIA PARA AQUISIÇÃO

3.1 Os preços do objeto contratado abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTITATIVO ESTIMADO PARA 24 MESES (R\$)	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO %
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL.	R\$	9.302.605,00	10,01
02	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO INTERNACIONAL	R\$	1.276.414,00	10,01
VALOR TOTAL DO CONTRATO R\$ 10.579.019 ,00 (dez milhões e quinhentose setenta e nove mil e dezenove reais).				

4 CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 8.666/1993, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

4.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

4.3 A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na execução do contrato.

4.4 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante interessado.

4.5 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.6. DAS DEFINIÇÕES

4.6.1. Para fins deste Contrato entendem-se os termos abaixo listados da seguinte forma:

a) AGENCIAMENTO DE VIAGEM: compreende a cotação, reserva, compra, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagem aérea de linhas domésticas e internacionais, bem como emissão de seguro assistência em viagem internacional;

b) CANCELAMENTO: compreende a desistência de utilização de bilhete emitido, gerando ou não valores de reembolso, gerando ou não multa pelas companhias aéreas, conforme as regras vigentes dessas;

c) EMISSÃO: compreende a cotação, pesquisa, reserva, marcação de assentos, definição do pagamento das tarifas de bagagens, compra e emissão de bilhetes de passagem em formato E-ticket;

d) PASSAGEM AÉREA: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

e) REMARCAÇÃO: compreende alteração de datas, trechos ou horários de voos;

f) TRECHO: compreende todo o percurso entre a origem e destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea

4.6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.6.1. O prazo de início da execução do agenciamento e fornecimento de bilhete das passagens será de até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, prazo este em que a Contratada deverá disponibilizar toda a estrutura necessária para a prestação do serviço contratado;

4.6.2. O fornecimento de passagens aéreas para qualquer trecho servido por linhas aéreas regulares, abrangendo todo o território nacional e destinos no exterior, será realizado mediante acesso online ao sistema automatizado via rede mundial de computadores, com as seguintes funcionalidades:

- Acesso via rede mundial de computadores (World Wide Web);

- Acesso interligado diretamente com os sites das empresas aéreas do Brasil, das principais empresas aéreas internacionais e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) ou CRS (Central Reservation System), tais como o Sabre e o Amadeus, por servidores designados pelo Contratante, em nível de requisitante, que possibilite a cotação, reserva (self-booking), remarcação, cancelamento, requisição e emissão de bilhete de passagem (self-ticket) em formato



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

Eticket ou similar, juntamente com o pagamento de tarifa de bagagem eventualmente cobrada pela companhia aérea;

- Registro de todo o histórico de emissão, cancelamento, remarcação e utilização de passagens aéreas, fornecendo, detalhadamente, a identificação dos passageiros, o itinerário, o preço da passagem e de outras tarifas cobradas e o motivo da viagem a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponível;

- Possibilitar a emissão de cartão de embarque (pass boarding);

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

- Disponibilizar cotação de preços de empresas (companhias aéreas) para fornecimento de bilhetes aéreos a cada consulta realizada pela ferramenta de autoagendamento, utilizando sempre a menor tarifa para os trechos ponto a ponto;

- Número de requisição único e sequencial para cada passagem aérea;

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

- Dispor de ferramenta para calcular e simular possíveis cancelamentos, compreendendo o valor da multa e o percentual presente nas regras tarifárias de cada companhia;

- Possibilitar o cadastro e exclusão de usuários a qualquer tempo e a definição do nível de acesso deles;

- Permitir a criação dos seguintes perfis ou grupos de usuários, cujos acessos se darão por meio de senha individual:

Grupo de Usuário Requisitante - formado pelos executores/fiscais do contrato, entendidos estes como os responsáveis pela cotação, reserva e pela requisição de emissão, remarcação e cancelamento de passagens;

Grupo de Usuário de Auditoria - formado por servidores do Órgãos/Entidade CONTRATANTE, com atribuição de monitorar o procedimento de fornecimento de passagens aéreas.

4.6.3. A ferramenta de autoagendamento deverá fornecer e registrar as seguintes informações: horários, escalas, conexões de voos, companhias aéreas, disponibilidade, usuários solicitantes, CPF do usuário, valores envolvidos, números dos bilhetes/passagens, dados dos passageiros, datas de reserva/autorização/emissão, Órgãos/Entidades Contratantes, UO, justificativas dos usuários solicitantes na reserva de bilhetes de não menor tarifa, usuários da Contratada envolvidos no processo de emissão do bilhete, entre outras solicitadas pelo Contratante;

4.6.4. O Sistema deve emitir relação dos bilhetes autorizados por Nota Fiscal/Fatura acompanhada da informação do nome do usuário beneficiário, do usuário autorizador integrante do quadro funcional do Contratante Autorizador e do usuário emissor da Contratada;

4.6.5. O sistema de autoagendamento deverá disponibilizar relatórios detalhados dos bilhetes autorizados e cancelados, com no mínimo as seguintes informações:

- Filtro por Órgão do Poder Executivo Estadual;



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- Filtro por período diário, mensal e anual;
- Filtro por destinos nacionais e internacionais;
- Quantidade e valores pagos de bilhetes emitidos por companhia aérea e por destino;
- Comparação das tarifas emitidas e das tarifas mínimas do dia da solicitação;
- Discriminação do trecho, dados do passageiro, valor da passagem, descontos, taxa de embarque, etc.;
- Quantidade e valores pagos de bilhetes emitidos por pessoa, órgão/entidade, destino e por classe;
- Relação detalhada e resumida de bilhetes pagos ou não por Fatura/Nota Fiscal, Órgão do Poder Executivo e Companhia Aérea;
- Relação de bilhetes autorizados e/ou cancelados com no mínimo: dados do bilhete, valor total dos bilhetes filtrados, nome do usuário solicitante e nome do usuário da Contratada envolvido no processo de emissão do bilhete;
- Relação detalhada dos bilhetes não emitidos com a menor tarifa do dia, com as devidas justificativas da emissão;
- Relação dos bilhetes autorizados por Nota Fiscal/Fatura.

4.6.6. O Sistema deverá possuir campo para o Contratante justificar a aquisição da tarifa com valor maior do que as disponíveis no momento da aquisição;

4.6.7. O Sistema deverá informar/alertar sempre que o Fiscal do Contratante e ou servidor formalmente designado para a função solicitar tarifa com valor maior do que as disponíveis no momento da aquisição;

4.6.8. O Sistema deverá disponibilizar todas as informações pertinentes ao processo de solicitação, cancelamento, efetivação, auditoria e pagamento das passagens aéreas;

4.6.9. A ferramenta de autoagendamento deverá estar disponível 24 horas por dia ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e feriados;

4.6.10. O sistema de autoagendamento deverá ser disponibilizado aos Órgãos/Entidades que aderirem a Ata de Registro de Preços e celebrarem contratos com a Contratada, dentro do prazo estabelecido no Contrato;

4.6.11. Toda e qualquer informação produzida pelo sistema contratado são sigilosas e de propriedade exclusiva do Governo do Estado de Mato Grosso;

4.6.12. Quanto aos requisitos tecnológicos e características técnicas, o Software de Gestão deve compreender, no mínimo:

a) Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos serviços realizados na rede credenciada, através do controle das transações realizadas e logs do sistema, com a identificação de quem, quando e onde foram realizadas tais transações;

b) Tomando por base a incorporação das novas tecnologias para a melhoria dos processos internos de administração pública e em conformidade com a tecnologia adotada em diversos segmentos e esferas governamentais, onde o Estado de Mato Grosso se encontra na vanguarda, o sistema deve contemplar a metodologia WEB 2.0 (Ajax, Java Script, Etc.), nos processos



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

executados pelo contratante ou pela Contratada, não sendo permitida a utilização de tecnologias distintas na solução tecnológica;

c) O acesso ao sistema é mediante senha, contemplando autorizações para o tipo de transação a ser executada (consulta, inclusão, alteração ou exclusão), assim como permite a definição de padrões de acesso específicos por grupos de usuários, em função da estrutura organizacional;

d) Administração de dados deverá ser gerenciada pelo SGBDR (Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Relacional) Oracle 10(x) ou superior, permitindo também a implantação em Software Livre PostgreSQL ou MySQL, pois assim estará aderente ao planejamento da Informática do Governo do Estado de Mato Grosso;

e) Deverá ser desenvolvido em linguagem ou metodologia que em sua manutenção não incorra em ônus para o Governo do Mato Grosso no que tange a realização de atividades de manutenção (instalação de arquivos, substituição dos aplicativos por versões mais novas) nas estações de trabalho dos usuários, ou quaisquer outros custos, financeiros ou não, relacionados a outras implementações, bem como pagamento de licenças ou aquisição de bibliotecas e softwares de terceiros inerentes ao desenvolvimento ou manutenção do software;

f) Não agrega custos com a aquisição de novas ferramentas para a sua instalação e operação, devendo utilizar as ferramentas existentes na infraestrutura tecnológica disponível no Estado, visando à redução de custos indiretos com aquisição de novos softwares.

4.6.13. Todos os dados produzidos pelo sistema informatizado utilizado para a prestação do serviço contratado são de propriedade dos Órgãos/Entidades do Governo do Estado de Mato Grosso, e deverão ser armazenados em banco de dados relacional, para a disponibilização em mídia eletrônica, FTP ou Web Services, permitindo a leitura dos arquivos em forma tabelada (formatos XML, TXT, CSV, XLS, entre outros), viabilizando a exportação e/ou migração de dados para o Software de Gestão do Estado de Mato Grosso;

4.6.13.1. Os dados deverão ser disponibilizados para a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, Órgão Central do Sistema de Administração Geral do Estado, que definirá o layout, a formatação de campos e a periodicidade de obtenção;

4.6.14. PARA OPERACIONALIZAR O SISTEMA A CONTRATADA OBRIGA-SE:

4.6.14.1. Disponibilizar a todos os Órgãos/Entidades que vierem a aderir a Ata de Registro de Preços, sistema on-line de autoagendamento (Self-Booking), observando todos os quesitos de segurança e confiabilidade, através de senha e login;

4.6.14.2. Designar preposto, responsável ou colaborador, para atendimento às dificuldades encontradas pelo Contratante no que diz respeito a utilização do sistema online de autoagendamento (Self-Booking);

4.6.14.3. Capacitar os usuários dos serviços de passagens aéreas (Contratante) a utilizar a ferramenta de autoagendamento (Self-Booking), responsabilizando-se completamente por este serviço, não cabendo ônus à Administração;

4.6.14.4. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Órgão/Entidade Contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens, ou da utilização do sistema de autoagendamento (Self-Booking);

4.6.14.5. Qualquer custo de adaptação da ferramenta de autoagendamento (Self-Booking) aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto desse Contrato e ou pelo contratante é de responsabilidade da licitante, sem qualquer ônus para a Administração/Contratante;



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

4.6.14.6. Aceitar toda e qualquer customização que a SEPLAG e o Contratante definir como necessária no sistema de autoagendamento (Self-Booking), providenciando as devidas correções/alterações, responsabilizando-se por todos os ônus;

4.6.14.7. A contratada deverá disponibilizar à Superintendência de Patrimônio e Serviços – SPS/SEPLAG e à Controladoria Geral do Estado – CGE, senha de acesso ao sistema de autoagendamento (Self-Booking), com nível “Grupo de Usuário de Auditoria”, para análise das informações de todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

4.6.14.8. Disponibilizar manual do sistema de autoagendamento aos Contratantes e à Superintendência de Patrimônio e Serviços – SPS/SEPLAG, em português

4.7. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.7.1. Os serviços serão prestados por solicitação do Órgão/Entidade Contratante através de Sistema/Ferramenta online de autoagendamento mediante Reserva e Requisição de Passagem, assinado via sistema (validado por senha pertinente a função) pelo representante do Órgão/Entidade Contratante, numerado sequencialmente;

4.7.1.1. Excepcionalmente, a solicitação de passagem aérea poderá ser efetuada pelo Órgão/Entidade Contratante por qualquer outro meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão da requisição;

4.7.2. Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com antecedência mínima de 02 (dois) dias corridos, da data fixada para a viagem;

4.7.2.1. A Contratada deverá efetuar reservas, emissão e remarcação de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo Contratante, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do Contratante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

4.7.2.2. A Contratada deverá reservar, emitir, remarcar e substituir passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais, inclusive permitir a aquisição de bilhetes diretamente nas lojas das empresas aéreas, localizadas ou não nos aeroportos, quando os sistemas de gestão de viagens ou da companhia aérea estiverem fora do ar e o prazo para a aquisição do bilhete antes do horário de embarque for exíguo, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

4.7.2.3. Disponibilizar para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atender a demandas não possíveis de serem efetuadas de autoagendamento, devendo, nesses casos, encaminhar os bilhetes de passagens ao fiscal/executor do contrato (pessoalmente ou via e-mail) em, no máximo, 2 horas a partir da solicitação;

4.7.3. A contratada deverá prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada);

4.7.3.1. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

4.7.4. A Contratada deverá confirmar a emissão do bilhete no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua solicitação pelo Contratante, a fim de evitar acréscimo no valor da tarifa;



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

4.7.4.1. Caso verifique acréscimo de valor quando da emissão do bilhete no prazo estabelecido acima, deverá a contratada manter contato com o setor competente do Órgão/Entidade Contratante, a fim de obter autorização para emissão do bilhete com o valor acrescido;

4.7.5. O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, e-tiquetes) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para o solicitante e para a fiscalização do Órgão/Entidade Contratante, por e-mail ou entrega pessoal na sede do Contratante, ou excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por “sms/whatsApp”, para o telefone celular cadastrado no sistema;

4.7.5.1. Havendo problemas de ordem técnica que inviabilize o atendimento do prazo fixado no subitem 7.3.4, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao solicitante e a fiscalização do Órgão/Entidade Contratante, ficando a critério e conveniência da fiscalização, a extensão deste prazo;

4.7.5.2. Persistindo os problemas técnicos no sistema da companhia aérea e/ou da agência, a Contratada deverá deslocar-se aos balcões das companhias aéreas no aeroporto, objetivando atender o solicitado pelo Contratante;

4.7.6. 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 o Contratante;

4.7.7. Em caso de emissão/remarcação de passagem aérea com erro e/ou omissão atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a correção, e ainda arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar;

4.7.8. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante requisição do 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;

4.7.9. Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;

4.7.10. O valor do bilhete será o vigente no dia da “solicitação, reserva e/ou agendamento”.

a) O preço da passagem aérea corresponderá ao valor do assento “bilhete” (valor cobrado pelo serviço de transporte aéreo), acrescidos das taxas aeroportuárias “taxa de embarque”;

b) O Contratante assumirá os custos tarifários com embarque;

c) O valor do bilhete somente será devido para os códigos de reserva (localizadores) confirmados.

4.7.11. Os valores que porventura não forem processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser incluídos na próxima fatura emitida pela Contratada;

4.7.12. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens de trechos não utilizadas, independentemente de justificativa por parte do Contratante;

4.7.12.1. Promover, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mesmo que findo o contrato celebrado, reembolso de passagens não utilizadas pelo 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



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

Contratada, após a data de embarque prevista, com emissão de nota de crédito em favor do Contratante, a ser utilizada como abatimento no valor de faturas posteriores, ou, no caso de inexistência destas, reembolsadas pela Contratada mediante depósito recolhimento do valor por meio de Documento de Arrecadação – DAR, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

4.7.12.2. A nota de crédito deverá conter detalhadamente os encargos descontados pelas empresas aéreas, segundo as regras tarifárias vigentes, a fim de proporcionar a conferência por parte dos executores do contrato;

4.7.12.3. 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 descontado da garantia ou, ainda, cobrada judicialmente;

4.7.13. A reversão de passagem não utilizada se dará mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela Contratada, caso já tenha sido efetuado o pagamento;

4.7.14. Quando da efetuação da glosa, deverão ser consideradas as eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas;

4.7.15. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados na forma estabelecida no item 7.3.13., o montante a ser glosado deverá ser reembolsado, mediante recolhimento do valor por meio de Documento de Arrecadação – DAR, emitido pelo Órgão/Entidade Contratante;

4.7.16. A solicitação para a execução do serviço objeto da contratação poderá ocorrer nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e nos 07 (sete) dias da semana, inclusive nos feriados, salvaguardados os casos de interrupções programadas, para ajustes/atualizações no Sistema/Ferramenta online de autoagendamento;

4.7.17. Informar ao Contratante a necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, por ofício ou por e-mail;

4.7.18. Informar imediatamente, quaisquer anormalidades de caráter urgente com os devidos esclarecimentos julgados necessários;

4.7.19. Disponibilizar aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada e/ou Central de Atendimento, em horário comercial das 8h às 18h, horário local;

4.7.20. As falhas que porventura venham a ocorrer devem ser sanadas em até 3 (três) horas da abertura do chamado que poderá ocorrer via telefone, ofícios ou e-mails, observado o zelo pela perfeita execução e fornecimento dos serviços contratados;

4.7.21. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário a fiscalização do Contratante, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

4.8 DO LOCAL

4.8.1 A prestação dos serviços objeto deste contrato será realizada nos Órgão/Entidades do Estado de Mato Grosso (Cuiabá, Várzea Grande e interior do Estado), mediante disponibilização, pela Contratada, de sistema de autoagendamento, cumprido todos os requisitos especificados no **item 4** do Contrato.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

4.9. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

4.9.1. A Contratada manterá um Preposto durante todo o período de vigência do contrato com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

4.9.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

4.9.2.1. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, da Fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

4.9.3. 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, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do Contratante;

4.9.4. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- c) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- d) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- e) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- f) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- g) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
- g.1) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- h) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

5 CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.1. Os serviços contratados serão recebidos da seguinte forma:



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

a) Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á mediante Relatório do Fiscal de Contrato, em até 03 (três) dias úteis ao final do período mensal executado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário;

a.1) O Fiscal de Contrato notificará a Contratada para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado;

a.1.1) Na hipótese da Contratada apresentar impugnação ao Relatório, o Fiscal de Contrato emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da Contratada.

a.2) Em hipótese alguma será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

b) Definitivamente: o Fiscal de Contrato atestará o recebimento do serviço com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação.

5.2. Será aberto processo administrativo autônomo para promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3. A comunicação entre Contratante e Contratada será feita via e-mail, independentemente de contatos telefônicos que se façam necessários, e juntada aos autos de acompanhamento, para que sirva como meio de prova.

5.4. As faturas deverão ser entregues acompanhadas da cópia do(s) bilhete(s) emitido(s) e faturado(s), e ainda da(s) Requisição(ões) de Passagem(ens), bem como da respectiva comprovação de utilização ou não de cada bilhete, sem prejuízo de outras exigências.

5.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o fiscal do Órgão/Entidade Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6 CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia para execução do contrato, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro, cujo depósito será efetuado mediante o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
3. Selecionar o Órgão/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

4. Preencher o Formulário para emissão do DAR:

5. Preencher os dados necessários;

a.1) Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

b) Títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme Orientação Técnica n. 040/2010/AGE;

c) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o Órgão/Entidade Contratante;

c.1) No seguro-garantia ainda é vedado cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do Contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;

d) Fiança bancária, que deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

6.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

6.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, a título de garantia;

6.2.2. A retenção efetuada com base no item 11.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;

6.3. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 11.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

6.4. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual;

6.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

6.5.1. A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do contrato, ficando o Contratante autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.

6.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.6.1. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato;

6.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que for notificada.

6.8. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.9. Será considerada extinta a garantia:

6.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.9.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios.

7.2. A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

7.3. Executar o objeto do contrato, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante.

7.4. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratantes.

7.4.1. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

7.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 7.6. Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante.
- 7.7. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização pelo Contratante, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Edital.
- 7.7.1. Permitir que o Contratante, em qualquer momento, audite e avalie o(s) serviço(s) relacionado(s) ao objeto contratado.
- 7.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 7.9. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante.
- 7.10. Observar, no que couber, a práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na instrução normativa SLTI/MPOG nº 01, de janeiro de 2010.
- 7.11. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 7.11.1. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 7.11.2. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 7.12. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;
- 7.13. Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, 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.
- 7.14. Responder civil e criminalmente pelos eventuais danos causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo Contratante.
- 7.15. Toda informação ou procedimento do qual a Contratada venha a ter acesso por força do contrato firmado, possui caráter de confidencialidade, devendo esta agir com diligência para evitar sua divulgação, seja por ação ou omissão, de forma verbal ou escrita, a qualquer terceiro.
- 7.16. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações.
- 7.17. A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.



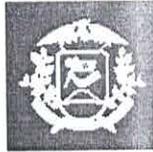
Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

7.18. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- 7.18.1.** Na hipótese do contrato a ser firmado com Órgão/Entidade se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.
- 7.18.2.** Caso a Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/2020 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.
- 7.18.2.1.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.
- 7.18.2.1.1.** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 7.18.2.1.2.** O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.
- 7.18.2.1.3.** O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.
- 7.18.3.** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa contratada, não cabendo ao Órgão/Entidade contratante o seu ressarcimento.

8 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.1** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 8.2.** Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Edital e demais anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;
- 8.3.** Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 8.4.** Emitir formulário de Requisição de Passagem estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 8.5.** Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos, datas e horários; em casos de instabilidade ou inoperância do sistema on-line automatizado.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

8.6. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou possíveis irregularidades observadas na execução do objeto contratado, para imediata correção. Solicitar a correção ou a substituição de quaisquer materiais/software em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.7. Utilizar-se do sistema de autoagendamento (Self-Booking) e suas funcionalidades, para cotar, reservar e requisitar a compra, cancelamento ou remarcação de bilhetes de passagens aéreas pelo sistema on-line automatizado:

8.7.1. Caberá à Fiscalização do Contrato e/ou servidor formalmente designado para a função, via sistema de autoagendamento (Self-Booking), solicitar os bilhetes de passagens aéreas, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição/solicitação, salvo quando devidamente justificado, responsabilizando-se por estes;

8.7.2. Solicitar à Contratada, sempre que julgar necessário, a comprovação dos valores das tarifas à data de emissão das passagens;

8.7.3. Acompanhar as cotações e preços praticados no momento da requisição do bilhete, se realmente é o menor preço de mercado naquele momento;

8.8. Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;

8.9. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento e no contrato;

8.10. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;

8.11. Fiscalizar o processo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura, através dos Relatórios gerados pelos Sistemas de autoagendamento;

8.12. Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, nas condições estabelecidas neste Contrato.

8.13. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;

8.14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas, assegurando a ampla defesa e o contraditório;

8.15. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG/CONTRATOS, após firmar o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho a Contratada, em atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013.

9 CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Nos termos do art. 67, lei nº 8.666, de 1993, serão designados por meio de portaria os representantes abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

Gestor do Contrato	Será Publicado através de Portaria
Fiscal do Contrato	
Suplente do Fiscal	

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a portaria nº 375/2021/GBSES, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.

9.5 O Fiscal de contrato bem como seu suplente serão indicados no momento da confecção do contrato.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentaria própria, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

- **Programa:** 526- Mato Grosso Mais Saúde;

UNIDADE	AÇÃO	NATUREZA	FONTE
CES- Conselho Estadual de Saúde	2518	3.3.90.33	1.500.1002
CIAPS-Centro Integrado de Atenção Psicossocial Adauto Botelho	2450	3.3.90.33	1.500.1002
COTRAN - Coordenadoria de Transplante	2753	3.3.90.33	1.600.0000
COVSAN- Coordenadoria de Vigilância Sanitária	2523	3.3.90.33	1.600.0000
ESP- Escola de Saúde Pública	2521	3.3.90.33	1.500.1002
GBSAITI-Gabinete do Secretário Adjunto de Infraestrutura e Tecnologia da Informação	3745	3.3.90.33	1.500.1002
GBSAOF- Gabinete do Secretário Adjunto de Orçamento e Finanças	2502	3.3.90.33	1.500.1002
GBSES- Gabinete do Secretário de Estado de Saúde	2004	3.3.90.33	1.500.1002
LACEN- Laboratório Central de Saúde Público Estado de Mato Grosso	2511	3.3.90.33	1.600.0000
MT- HEMOCENTRO	2513	3.3.90.33	1.500.1002



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SAF- Superintendência de Assistência Farmacêutica	2732	3.3.90.33	1.500.1002
SAS - Superintendência de Atenção à Saúde	2520	3.3.90.33	1.500.1002
	2510	3.3.90.33	1.500.1002
		3.3.90.33	1.600.0000
	2514	3.3.90.33	1.500.1002
		3.3.90.33	1.600.0000
SGASH-Superintendência Gestão e Acompanhamento Serviço Hospitalar	2515	3.3.90.33	1.500.1002
SUREG-Superintendência de Regulação da Saúde	2545	3.3.90.33	1.500.1002
SGR-Superintendência de Gestão Regional	2741	3.3.90.33	1.500.1002
SPCA- Superintendência de Programação, Controle e Avaliação	2728	3.3.90.33	1.600.0000
SUAD- Superintendência Administrativo	2007	3.3.90.33	1.500.1002
SUVSA - Superintendência de Vigilância em Saúde	2522	3.3.90.33	1.600.0000

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL

11.1 A CONTRATADA deverá apresentar à unidade hospitalar um relatório de faturamento detalhado sobre o objeto contratado e seus itens antes da emissão da Nota Fiscal, que será analisado pelo fiscal do contrato.

11.2 A CONTRATADA deverá apresentar junto com relatório de faturamento:

11.2.1 Declaração de que não possui pendências em prontuários médicos ou outros documentos cujo preenchimento seja de sua responsabilidade ou dos profissionais disponibilizados para a unidade hospitalar;

11.2.2 Relatórios de manutenção preventiva e corretiva realizados nos equipamentos, acompanhados dos certificados e garantias do serviço realizado;

11.2.3 Relatório de estoque de materiais hospitalares e medicamentos disponibilizados para a prestação dos serviços até a data anterior de apresentação do relatório de faturamento;

11.2.4 Os documentos dos registros da presença dos profissionais da CONTRATADA na unidade hospitalar;

11.2.5 Relatório de atendimento aos indicadores de qualidade;

11.2.6 O relatório de faturamento aprovado pelo fiscal do contrato deverá acompanhar a Nota Fiscal que será apresentada na unidade hospitalar.

11.3 Os pagamentos serão por diárias, conforme leitos ocupados.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

11.4 O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal discriminativa, em duas vias correspondentes a entregada do(s) equipamento(s) e atestado pela autoridade competente, devendo ser feita em conformidade com o discriminado na proposta da licitante vencedora e ainda conforme o constante na ordem de serviços/nota de empenho.

11.5 As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome do Fundo Estadual de Saúde e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE, a fim de serem atestadas e deverá conter as seguintes descrições:

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Número da Nota Fiscal;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/unidade;
- e) Descrição dos Serviços (quantidade, preço unitário, preço total);
- f) Lote de cada produto (quantidade, preço unitário, preço total);
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente) – *preferencialmente “Banco do Brasil”*;
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- j) Não deverá possuir rasuras.

11.6 A Nota Fiscal deverá conter o atestado firmado pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a execução do serviço contratado;

11.6.1 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

11.6.2 Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

11.7 O pagamento será feito em prazo não superior a 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do bem (atesto na nota fiscal), através de ordem bancária e de acordo com as informações repassadas pela Contratada indicando a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito, observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º, § 3º da Lei nº 8666/93.

11.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento de acordo com as informações repassadas pela CONTRATADA indicando a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito, observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

11.10 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

- a) Prova de regularidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- b) Prova de regularidade da Fazenda Estadual (expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor);
- c) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.11 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

11.13 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

11.14 A 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”.

11.15 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

12.1 O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da Contratante.

12.2 O valor do percentual de desconto referente ao objeto desta contratação é fixo e irrevogável.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Estadual nº 840 de 2017, a Adjudicatária que:

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Fraudar na execução do contrato;
- g) Não mantiver a proposta;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Comportar-se de modo inidôneo.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

13.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.3 A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

13.3.2 Quanto ao atraso para assinatura, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:

- a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato ou nota de empenho;
- b) Partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) do valor da proposta, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

13.4 Em caso de inexecução parcial ou total, a multa compensatória, será de até 10% (dez por cento) e será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

13.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, **pelo prazo de até dois anos.**

13.6 As sanções aplicadas serão comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT.

13.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.8 Se a Licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte da Secretaria de Estado de Saúde, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Estado, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela **Procuradoria Geral do Estado.**

13.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Estadual nº 840 de 2017.

13.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.11 A Empresa poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso a qualidade/quantidades dos bens e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

14.1 Com fundamento no Decreto Estadual nº. 522/2016, que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

14.2 A Contratada, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

14.2.1 Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

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

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

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

14.2.5 Declara neste ato que:

- a) Não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; e
- b) Tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

15.1.1 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

15.2 A rescisão do contrato poderá ser:

15.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito pela Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

15.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;

15.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

15.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.4 Em caso de rescisão contratual, por iniciativa de qualquer das partes, nos termos do contrato, a CONTRATADA deverá manter a prestação dos serviços contratados pelo prazo mínimo de até 30 dias, prorrogável por igual período a pedido da CONTRATANTE, a fim de manter a continuidade do serviço público essencial.

15.5 A CONTRATADA receberá pelos serviços prestados durante o período em que manter a prestação dos serviços.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e pelos Decretos Estaduais nº. 840, de 10/02/2017, e alterações, 7.218 de 14/03/2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 e demais normas pertinentes a licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1 A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado no endereço eletrônico <https://www.iomat.mt.gov.br>, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/1993, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 O contratante poderá revogar este contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

18.3 A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

18.4 A declaração de nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar a contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

18.5 Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

18.6 É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 É eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

19.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em **02 (duas) vias de igual teor**, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cuiabá/MT, 31 de maio de 2023.

JULIANO SILVA MELO
Secretário de Estado de Saúde

SELMO RODRIGUES DE MORAES
Ararauna Turismo Ecológico LTDA - EPP

Testemunhas:

Carla Aguiar
Matrícula: 322089

Aline da Silva Santos
Aline da Silva Santos
Assessor Jurídico
Matrícula: 307329
SES/MT