



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

TERMO DE REFERÊNCIA					
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA					
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 033/2020/GPM/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG				
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11.601 - FUNDESP	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (X) Despesa de Custeio () Bens de Consumo				
5 – Unidade Administrativa Solicitante: COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG					
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ÓRGÃO	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
FUNDESP	11.601	2007	240	3.3.90.33.01	180.000,00
FISCAL DO CONTRATO					
FISCAL TITULAR	Amanda Gomes de Oliveira			MATRÍCULA	289940
FISCAL SUBSTITUTO	Laura Aparecida de Almeida			MATRÍCULA	295080

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1. OBJETO SINTÉTICO

1.1. 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 aos servidores e agentes públicos da SEPLAG de acordo com os termos e as especificações deste Termo de Referência .

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

LOTE ÚNICO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 007/2020/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, PREGÃO ELETRÔNICO nº 022/2019/SEPLAG - ARARAUNA TURISMO ECOLÓGICO LTDA - EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ MODELO	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO (%)
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL	R\$	90.000,00	MARCA PRÓPRIA	4,40
02	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO INTERNACIONAL.	R\$	90.000,00	MARCA PRÓPRIA	4,40
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE ÚNICO – R\$ 180.000,00 (CENTO E OITENTA MIL REAIS)					

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se da 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 aos servidores e agentes públicos da SEPLAG.

3.2. Considerando a necessidade da constante aquisição de passagens aéreas para os mais diversos fins, como o deslocamento dos servidores para reuniões e outros eventos institucionais, a participação de servidores em cursos, treinamentos e outros eventos de capacitação ou mesmo a realização de atividades técnicas e/ou finalísticas em outras instituições.

3.2. Considerando que existe demanda para passagens aéreas para locomoção dos servidores e agentes públicos no desempenho de suas atividades funcionais no território nacional e também em viagens internacionais.

3.4. Diante disso, justifica-se a contratação de agenciamento de viagens por meio de ferramenta on-line pelo fato de ao mesmo tempo atender a necessidade de controle e racionalização do gasto público, essa forma de prestação de serviços mostra-se mais vantajosa ao erário, conferindo maior transparência nos gastos com melhor gerenciamento



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

dos serviços utilizados de forma contínua, em tempo hábil, de forma ágil garantindo a qualidade e presteza na execução do serviço.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. DAS DEFINIÇÕES

4.1.1. Para fins deste Termo de Referência 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.

4.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. 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 contar com toda a estrutura necessária para a prestação do serviço contratado.

4.2.2. O fornecimento de passagens aéreas para qualquer trecho servido por linhas aéreas regulares, abrangendo todo o território nacional e destinos no exterior, mediante a instalação, em computadores previamente indicados pela SEPLAG, de sistema automatizado com acesso "on-line" 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 pela SEPLAG, em nível de requisitante, que possibilite a cotação, reserva (self-booking), remarcação, cancelamento, requisição e emissão de bilhete de passagem (self-



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

ticket) em formato 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 da SEPLAG, com atribuição de monitorar o procedimento de fornecimento de passagens aéreas.

4.2.3. 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, SEPLAG, UO, justificativas dos usuários solicitantes na reserva de bilhetes de não menor tarifa, usuários da Contratada envolvidos no processo de emissão do bilhete, entre outras solicitadas pela SEPLAG;

4.2.4. 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 da SEPLAG Autorizadora e do usuário emissor da Contratada;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

4.2.5. 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;
- 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.

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

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

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

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

4.2.10. O sistema de auto agendamento deverá ser disponibilizado para SEPLAG celebrar contratos com a Contratada, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência;

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

4.2.12. 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



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

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

c) O software deve prever a integração com os demais sistemas corporativos do Estado, quando for o caso, levando em consideração futuras necessidades a serem tratadas em momento oportuno pela Superintendência de Patrimônio e Serviços – SPS/SEPLAG ou setor competente;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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.

4.2.13. Todos os dados produzidos pelo sistema informatizado utilizado para a prestação do serviço contratado são de propriedade da SEPLAG, 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.

4.2.13.1. 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.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



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

4.2.14.1. Disponibilizar a SEPLAG sistema online de autoagendamento (Self-Booking), observando todos os quesitos de segurança e confiabilidade, através de senha e login;

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

4.2.14.3. 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;

4.2.14.4. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela SEPLAG com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens, ou da utilização do sistema de autoagendamento (Self-Booking);

4.2.14.5. Qualquer custo de adaptação da ferramenta de autoagendamento (Self-Booking) aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto desse Termo de Referência e ou pela SEPLAG é de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para a SEPLAG;

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

4.2.14.7. 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.

4.2.14.8. Disponibilizar manual do sistema de autoagendamento a Coordenadoria de Patrimônio e Serviços/CPS e à Superintendência de Patrimônio e Serviços – SPS/SEPLAG, em português.

4.3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

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

4.3.1.1. Excepcionalmente, a solicitação de passagem aérea poderá ser efetuada pela SEPLAG por qualquer outro meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão da requisição;

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

4.3.2.1. A Contratada deverá efetuar reservas, emissão e remarcação de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela SEPLAG, que poderá ocorrer fora do horário de



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da SEPLAG em tempo hábil para o embarque do passageiro.

4.3.2.2. 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.

4.3.2.3. Disponibilizar para a SEPLAG, 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.

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

4.3.3.1. 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.

4.3.4. A contratada deverá confirmar a emissão do bilhete no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua solicitação pela SEPLAG, a fim de evitar acréscimo no valor da tarifa;

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

4.3.5. O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, e-tíquetes) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para o solicitante e para a fiscalização da SEPLAG, por e-mail ou entrega pessoal na sede da SEPLAG, ou excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por "sms" mensagem, para o telefone celular cadastrado no sistema;

4.3.5.1. Havendo problemas de ordem técnica que inviabilize o atendimento do prazo fixado no subitem 4.3.4, a Contratada deverá comunicar imediatamente a SEPLAG e a fiscalização da SEPLAG, ficando a critério e conveniência da fiscalização, a extensão deste prazo;

4.3.5.2. 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 pela SEPLAG.

4.3.6. 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 a SEPLAG.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

4.3.7. 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.

4.3.8. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante requisição da SEPLAG. 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 da SEPLAG, 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.

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

4.3.10. 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) A SEPLAG assumirá os custos tarifários com embarque;

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

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

4.3.12. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens de trechos não utilizadas, independentemente de justificativa por parte da SEPLAG.

4.3.12.1. Promover, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mesmo que findo o contrato celebrado, reembolso de passagens não utilizadas pela SEPLAG, 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, após a data de embarque prevista, com emissão de nota de crédito em favor da SEPLAG, 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.

4.3.12.2. 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.

4.3.12.3. 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.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



4.3.13. 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;

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

4.3.15. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados na forma estabelecida no item 4.3.13., o montante a ser glosado deverá ser reembolsado, mediante recolhimento do valor por meio de Documento de Arrecadação – DAR, emitido pela SEPLAG;

4.3.16. 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;

4.3.17. Informar a SEPLAG a necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 3 (três) horas úteis, por ofício ou por e-mail;

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

4.3.19. Disponibilizar a SEPLAG atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada e/ou Central de Atendimento, em horário comercial das 8h às 18h, horário local;

4.3.20. 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;

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

4.4. DO LOCAL

4.4.1. A prestação dos serviços objeto do contrato será realizada na SEPLAG mediante disponibilização, pela Contratada, de sistema de autoagendamento, cumprido todos os requisitos da contratação especificados no item 4 deste Termo de Referência.

4.5. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

4.5.1. 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 residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



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

4.5.2.1. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da SEPLAG, 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;

4.5.3. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da SEPLAG, 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 da SEPLAG;

4.5.4. 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 da SEPLAG;
- c) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da SEPLAG, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- d) Reportar-se à Fiscalização da SEPLAG 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 da SEPLAG 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 a SEPLAG por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

4.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. A Contratada **não poderá** subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Comparecer para assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- 5.2.** Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;
- 5.3.** Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação, exigidas no procedimento de contratação, e sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), que sejam compatíveis com o regime de Direito Público;
- 5.4.** Comunicar imediatamente a SEPLAG qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 5.5.** Realizar o serviço adjudicado nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;
- 5.6.** Prestar os serviços em conformidade com as condições e especificações técnicas estabelecidas, nas quantidades indicadas pela SEPLAG;
- 5.7.** Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do ajuste;
- 5.8.** Fornecer a SEPLAG todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;
- 5.9.** Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação;
- 5.10.** Designar um preposto da Contratada (nome, telefone e e-mail), com poderes para tratar perante a SEPLAG, o qual se reportará diretamente ao Fiscal do Contrato, para acompanhar e responder pela execução do ajuste;
- 5.10.1.** O preposto deverá atender aos Órgãos/Entidades adesos, munido de sistema de comunicação (telefones, e-mail), entre outros meios de contato, para efetuar reservas e emissão de bilhetes em casos excepcionais de caráter de urgência, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- 5.11.** Ressarcir a SEPLAG por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ajuste, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993 em decorrência da prestação dos serviços;
- 5.12.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;
- 5.13.** Não utilizar o nome da SEPLAG ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



5.14. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.

5.15. Corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem incorreções resultantes da execução.

5.16. Executar os serviços objeto do contrato, por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções, causem a SEPLAG, podendo este solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente.

5.17. Cumprir e fazer cumprir, por meio de seus empregados, prepostos ou conveniados, as cláusulas contratuais, normas, leis e regulamentos, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da presente contratação, cabendo única e exclusivamente à Contratada toda responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão cometida por seus empregados, prepostos ou convenientes.

5.18. Comunicar à fiscalização da SEPLAG, por escrito, sempre que verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

5.19. As Obrigações da Contratada no que se refere a parte técnica da contratação estão relacionadas abaixo:

5.19.1. Disponibilizar ferramenta online de autoagendamento (Self-Booking) para a solicitação/reserva e autorização de passagens aéreas por servidor devidamente autorizado pela SEPLAG;

5.19.2. O sistema de autoagendamento deverá emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas nacionais e internacionais para a SEPLAG, mantendo para tanto atendimento ininterrupto durante 24 (vinte e quatro) horas do dia e nos 07 (sete) dias da semana, inclusive nos feriados;

5.19.3. Ao encaminhar os bilhetes a contratada deverá, obrigatoriamente, informar em qual modalidade de tarifa ele foi emitido.

5.19.4. A contratada deverá prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens de interesse da SEPLAG, em âmbito nacional e internacional;

5.19.4.1. Informar e justificar, por contato telefônico e documento oficial remetido por meio eletrônico, para SEPLAG, quando não houver passagens/bilhetes que não atendam as linhas requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste termo; cabendo à Contratada proporcionar, promover e/ou sugerir bilhetes/passagens que venha a atender as necessidades demandadas;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

- 5.19.5.** Comunicar a SEPLAG possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de bilhete a ser pago pela SEPLAG, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com os mesmos;
- 5.19.6.** Cancelar as passagens adquiridas pela SEPLAG, sem utilização, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou por e-mail).
- 5.19.7.** A SEPLAG deverá ter acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a Contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 5.19.8.** Fornecer durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas com as menores tarifas disponíveis no momento da aquisição/solicitação, que assegure a utilização de tarifas promocionais para os bilhetes utilizados, sempre que colocados à disposição pelas companhias aéreas;
- 5.19.9.** Agenciar e fornecer passagens para todas as cidades e países atendidas por linhas de transportes aéreos;
- 5.19.10.** Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes no mínimo 6 (seis) companhias aéreas internacionais, que constam da lista de empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site www.anac.gov.br;
- 5.19.11.** Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes, com no mínimo as empresas aéreas nacionais: AZUL, GOL, LATAM e demais companhias aéreas que se fizerem necessárias a perfeita execução do objeto.
- 5.19.12.** Fica a contratada responsável por orientar e fiscalizar a regularidade documental conforme as regulamentações estabelecidas pela ANAC das prestadoras de transporte aéreo agenciadas, bem como a perfeita execução dos serviços deste termo;
- 5.19.13.** Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos para as companhias aéreas, nos respectivos prazos exigidos pelas referidas empresas, ficando estabelecido que A SEPLAG não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- 5.19.14.** Fornecer relatórios on-line e extratos gerenciais de todos os serviços concluídos, para o período desejado pela SEPLAG, contemplando informações para o gerenciamento de viagens.
- 5.20.** Manter atualizada a relação das empresas de viagem filiadas ao sistema e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente a SEPLAG as inclusões e/ou exclusões.
- 5.21.** Apresentar as faturas emitidas pelas companhias aéreas, para conferência dos valores cobrados, momento em que as faturas serão confrontadas com o relatório emitido pelo sistema on-line automatizado a que se refere os itens 4.2 e 4.3.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

5.22. Solucionar os problemas que venham surgir, relacionados com reservas de passagens, pagamentos de tarifas de bagagem, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

5.23. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a comprovação dos valores vigentes das tarifas de passagens e de bagagens à data da emissão das passagens, por companhia aérea, bem como relatório emitido por estas, no qual conste relação das passagens emitidas e seus respectivos valores.

5.24. Apresentar ao fiscal/executor do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, as políticas atualizadas de “no-show”, remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e das principais companhias internacionais afiliadas à IATA, informando todas as alterações posteriores.

5.25. Apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal/executor do contrato, os atos oficiais que determinam os valores das tarifas aeroportuárias no Brasil e no exterior.

5.26. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da SEPLAG, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da presente contratação, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

5.27. Autorizar a glosa pela SEPLAG em relação à diferença de valores observados entre a tarifa de emissão e a reserva realizada, quando aquela tarifa for superior à da reserva, bem como pelo não cumprimento do estipulado nos itens 4.3.2.2. e 4.3.2.3., inviabilizando a emissão pelo valor observado pela SEPLAG.

5.28. A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por unidade com as informações de consumo e enviar para a Superintendência de Patrimônio e Serviços – SPS/SEPLAG e para o e-mail gtr@seplag.mt.gov.br;

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A SEPLAG obriga-se-a:

6.1. Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto;

6.2. 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;

6.3. 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;

6.4. Emitir formulário de Requisição de Passagem estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

6.5. 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.

6.6. 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;

6.7. 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:

6.7.1. 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;

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

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

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

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

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

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

6.12. Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital.

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

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

6.15. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, 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;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



7. DO CONTRATO

7.1. A Contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Contrato, contados a partir da data de sua convocação formal pela SEPLAG, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência;

7.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

7.2. O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários;

7.2.1. 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;

7.2.2. O contrato poderá ser prorrogável por igual(ais) e 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;

7.3. A Contratada deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:

a) Termo de Sigilo e Confidencialidade, 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 dos serviços, objeto deste Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

a.1) No mesmo sentido, os profissionais alocados na prestação dos serviços, 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;

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

b) Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 4.5 deste Termo de Referência;

c) Alvará de Funcionamento do vigente exercício, expedido pela Prefeitura Municipal em que se encontre a sede da empresa, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento

7.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



8. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. A Contratada deverá apresentar a SEPLAG, 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);
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 a SEPLAG;

c.1) No seguro-garantia ainda é vedado cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte da SEPLAG, 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.

8.2. 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);

8.2.1. 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;

8.2.2. A retenção efetuada com base no item 8.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



8.3. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 8.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

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

8.5. 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.

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

8.6. 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.

8.6.1. 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;

8.7. 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.

8.8. A SEPLAG executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.9. Será considerada extinta a garantia:

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

8.9.2. 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.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização será exercida por servidor designado pela SEPLAG, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A fiscalização da execução do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.3. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte da contratada, o fiscal deverá, de imediato, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, solicitando a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, sob pena de responsabilização pelos danos causados por sua omissão.

9.3.1. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.3.2. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.4. A Fiscalização da SEPLAG poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização da SEPLAG, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

9.5. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, à SEPLAG 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.

9.6. Será de responsabilidade da fiscalização da SEPLAG a salvaguarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente à execução do objeto contratado.

9.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesse Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da SEPLAG ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93.

9.9. O Fiscal do Contrato deverá prestar informações sobre a execução contratual sempre que solicitado pela Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG.

9.10. DA APURAÇÃO DA QUALIDADE E DO VALOR DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.10.1. Para apurar o valor do serviço de agenciamento de viagens, a Contratada deverá apurar o valor total das passagens emitidas no período faturado, sobre o qual incidirá o desconto concedido na proposta de preços da Contratada.

9.10.2. Os valores faturados pela Contratada deverão corresponder exatamente aos valores faturados pelas companhias aéreas/seguradoras à Contratada, o que deverá ser comprovado mediante o envio, pela Contratada, mensalmente, de cópia dos comprovantes de faturamento emitidos pelas companhias aéreas/seguradoras à Contratada.

9.10.2.1. O não envio dos comprovantes supracitados no prazo estipulado suspenderá o pagamento das faturas subsequentes.

9.10.2.2. Eventuais divergências constatadas entre os valores faturados pela Contratada os valores faturados pelas companhias aéreas serão objeto de ajuste financeiro no faturamento subsequente e às penalidades previstas neste contrato.

9.10.3. Não serão admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título, direto ou indireto, da Contratada.

9.10.4. Os valores não processados na fatura encaminhada a SEPLAG, em razão de divergências ou pendências de informações, deverão ser processados posteriormente em nova fatura emitida pela Contratada, após a solução das pendências ou divergências.

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

TABELA 1

ITEM	CONDUTA	PONTUAÇÃO
1	Deixar de confirmar a emissão do bilhete reservado por sistema de autoagendamento em prazo superior a 02 (duas) horas (item 4.3.4), por ocorrência;	02
2	Deixar de encaminhar o bilhete ao fiscal/executor do contrato (pessoalmente ou via e-mail), em até 02 (duas) horas, quando não for possível efetuar por autoagendamento (item 4.3.2.3), por ocorrência;	03



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



3	Deixar de substituir o bilhete que apresentar erro, omissão ou irregularidade no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado a partir da comunicação (item 4.36), por ocorrência;	03
4	Deixar de providenciar a substituição de passagem quando ocorrer mudança no itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso; por ocorrência;	03
5	Deixar de instalar sistema de autoagendamento, atendidos todos os requisitos técnicos, dentro do prazo de início de execução, por ocorrência;	05
6	Deixar de efetuar as correções e deficiências com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens ou da utilização do sistema de autoagendamento, por ocorrência;	05
7	Deixar de manter cadastro com uma das companhias aéreas nacionais Azul, Gol e Tam, por ocorrência;	30
8	Deixar de manter cadastro com no mínimo 06 (seis) companhias aéreas internacionais, por ocorrência;	30
9	Deixar de apresentar ao fiscal/executor do contrato, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, as políticas atualizadas de "no-show", remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e das principais companhias internacionais afiliadas à IATA, bem como todas as alterações posteriores, por ocorrência;	10
10	Deixar de manter atendimento ininterrupto durante 24 (vinte e quatro) horas do dia e nos 07 (sete) dias da semana, inclusive nos feriados, por ocorrência;	10
11	Deixar de prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens de interesse da contratante, em âmbito nacional e internacional, por ocorrência;	05
12	Deixar de atender às solicitações do fiscal/executor do contrato fora do prazo estabelecido do ato convocatório, por ocorrência;	05
13	Deixar de repassar as mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, inclusive de tarifas promocionais para os bilhetes utilizados, sem que colocados à disposição pelas companhias aéreas, por ocorrência;	10



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



TABELA 2

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
01 a 05	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
06 a 10	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
11 a 15	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
16 a 20	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
21 a 25	glosa de 4% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 26	glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

9.10.6. O Fiscal de Contrato deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências descritas na Tabela 1, eventualmente praticadas pela Contratada no período mensal de faturamento, com vistas a aplicar a glosa no pagamento da fatura mensal, conforme Tabela 2;

9.10.6.1. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas no Relatório;

9.10.6.2. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório;

9.10.6.3. O Relatório decidirá motivadamente a pontuação total a ser aplicada e a glosa correspondente, que será informada à Contratada, para fins de emissão da Nota Fiscal/Fatura no valor correspondente.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1. Os serviços contratados serão recebidos da seguinte forma:

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;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



a.1.1) Na hipótese de a Contratada presente 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.

10.2. 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;

10.3. A comunicação entre a SEPLAG e a 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.

10.4. 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.

10.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o fiscal da SEPLAG reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

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

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela SEPLAG em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização da SEPLAG;

11.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.3. O processo de pagamento deverá estar instruído com fatura detalhada por companhia aérea, valor da tarifa, taxas administrativas positivas ou negativas, e demais informações para sua compreensão, acompanhada de cópia dos bilhetes expedidos, certidões de regularidade fiscal e trabalhista, e atestação do servidor responsável pela fiscalização do contrato.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



11.4. Caso seja constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento a partir da data da sua reapresentação;

11.4.1. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da SEPLAG;

11.4.2. Os valores não processados na fatura encaminhada a SEPLAG, em razão de divergências ou pendências de informações, deverão ser processados posteriormente em nova fatura emitida pela Contratada, após a solução das pendências ou divergências.

11.5. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia do serviço;

11.6. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento;

11.7. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;

11.7.1. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;

11.7.2. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

11.8. Se a Contratada for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006;

11.9. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nºs 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8.426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

11.9.1. A SEPLAG efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;

11.10. A SEPLAG 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";

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



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

11.12. Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;

11.13. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

11.14. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, além de:

11.14.1. Não produzir os resultados acordados;

11.14.2. Deixar de executar as atividades contratadas ou não as executar com a qualidade mínima exigida;

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

11.15. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento em decorrência do presente contrato, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

11.16. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser devolvido pela Contratada poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação, ou ser reembolsado, mediante recolhimento do valor respectivo, na forma indicada pela SEPLAG.

12. DO REAJUSTE

12.1. O valor do percentual de desconto referente ao objeto desta contratação é fixo e irrevogável, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas concedam descontos promocionais em maior percentual à Contratada, caso em que a Contratada repassará a SEPLAG apenas este último desconto.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002, a contratada que:

- a)** Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b)** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c)** Comportar-se de modo inidôneo;
- d)** Cometer fraude fiscal;
- e)** Não executar, parcial ou total o contrato;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.2.2. Multa de:

a) 0,01% (um centésimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 3 e 4 abaixo;

e) 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato.

13.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.2.2.2. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;

13.2.2.3. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da SEPLAG, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

13.2.2.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, a SEPLAG proceder à cobrança judicial da multa;

13.2.2.5. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a SEPLAG;

13.2.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso pelo prazo de até 02 (dois) anos;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



13.2.4. Impedimento de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.5. 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 SEPLAG pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

13.4. As sanções previstas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do item 14.1. poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

13.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 3 e 4:

TABELA 3

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 4

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, <u>DEIXAR DE:</u>		



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	01

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

13.7. 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.

13.8. Além das multas cabíveis, poderá a Contratante efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu os requisitos deste Termo de Referência.

14. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

14.1. Servidores e agentes públicos que desenvolvem suas atividades de trabalho na SEPLAG.

15. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Lei nº 10.520/2002 – Institui o Pregão;
- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento;
- Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;
- Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- Lei Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;
- Lei Estadual nº 7.692, de 2002 - Regula o processo administrativo;

Cuiabá, 18 de novembro de 2020.

Elaborado por:

Rosanne Cássia F.M. da Silva
Analista Administrativo – Mat.138470
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços - CPS

Autorizo realizar os procedimentos legais para aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência.

Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 033/2020/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 - DA AUTORIZAÇÃO:

2.1. Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 033/2020/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, AUTORIZO os procedimentos legais para aquisição, por meio de ADESÃO à Ata de Registro de Preços nº 007/2020/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico nº 022/2019/SEPLAG, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG