



TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Processo Administrativo nº SES-PRO-2026/05935;
- 1.2. Órgão: Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso;
- 1.3. Número da Unidade Orçamentária: 21601 – Fundo Estadual de Saúde;
- 1.4. Unidade Administrativa Demandante: Secretária Adjunta de Infraestrutura e Tecnologia da Informação;
- 1.5. Documento de Formalização de Demanda nº SES/000002/2026;
- 1.6. Estudo Técnico Preliminar nº SES/000002/2026.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na confecção, fornecimento e instalação de cortinas hospitalares para leitos, incluindo o fornecimento de trilhos, acessórios, materiais, equipamentos e mão de obra especializada, com execução sob demanda, destinadas às unidades hospitalares geridas pela SES-MT.
- 2.2. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.
- 2.3. O contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 2.4. As quantidades estimadas foram definidas com base em levantamento técnico realizado por esta Superintendência, considerando o quantitativo de leitos existentes nas unidades hospitalares estaduais e a adoção de metragem média aproximada de 11,30 m² por leito; diante das limitações operacionais, orçamentárias e técnicas identificadas, o quantitativo a ser contratado foi dimensionado de forma parcial em relação à estimativa global, de modo a compatibilizar a execução com a capacidade operacional das unidades e assegurar planejamento responsável, execução gradual e racionalização da aplicação dos recursos públicos.
- 2.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois trata-se de solução cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, onde o preço praticado no mercado em relação ao ofertado pelas empresas, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.
- 2.6. A categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:
 - 2.6.1. Bens Permanentes (patrimoniáveis);
 - 2.6.2. Bens de Consumo (não patrimoniáveis);
 - 2.6.3. Equipamento de Apoio;
 - 2.6.4. Equipamento de TI.

3. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O serviço a ser contratado é não contínuo de acordo com o Estudo Técnico Preliminar supracitado.
- 3.2. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.
- 3.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, caso o objeto não seja concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei nº 14.133/21/21.
- 3.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que fatores extraordinários que decorre o impedimento de sua conclusão como falta de material no mercado, do mesmo modo mão-de-obra.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Considerando que a Superintendência de Obras, Reformas e Manutenções tem como missão gerir ações referentes à infraestrutura, contribuindo para a melhoria dos espaços





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

hospitalares, verifica-se que, diante da precariedade, desconforto, inconformidades das estruturas existentes e da necessidade de garantir a segurança dos usuários, a reforma e a adequação das unidades hospitalares têm como objetivo promover a melhoria da infraestrutura predial e de suas instalações, oferecendo aos usuários melhores condições de uso.

- 4.2. Nesse contexto, tem-se buscado internalizar novas práticas de trabalho aliadas à rapidez e à tecnologia, principalmente por meio da aquisição de instrumentos que auxiliem os colaboradores a desempenharem suas atividades com maior eficácia, tendo como resultado final a melhoria dos serviços prestados e a satisfação do cidadão.
- 4.3. A Secretaria de Estado de Saúde do Governo de Mato Grosso – SES/MT justifica a presente contratação pela necessidade de aquisição de cortinas hospitalares para os hospitais e unidades assistenciais geridos pelo Estado, uma vez que tais produtos se tornam essenciais na área da saúde, pois proporcionam maior proteção e privacidade aos pacientes, além de facilitarem a atuação dos profissionais médicos e de enfermagem.
- 4.4. A Administração Pública busca constantemente formas de tornar os ambientes hospitalares mais adequados e acolhedores para os usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, investindo na melhoria das instalações dos hospitais e unidades especializadas, de modo a garantir que os pacientes se sintam o mais confortáveis possível durante o período de atendimento e internação.
- 4.5. A cortina divisória de leito hospitalar amplia a privacidade dos pacientes nas instalações médicas, podendo ser utilizada em salas de exame, centros cirúrgicos, enfermarias e demais ambientes assistenciais. O estabelecimento de um nível adequado de privacidade e dignidade ao paciente é essencial para maximizar a satisfação e o conforto durante o atendimento, sendo que essas divisórias oferecem elevado grau de privacidade e podem ser facilmente removidas, possibilitando rápido acesso em situações de urgência.
- 4.6. Ademais, as cortinas hospitalares apresentam facilidade de higienização, o que contribui para a eliminação de agentes patógenos que possam representar risco à saúde dos pacientes. A incorporação desse tipo de material nas unidades assistenciais favorece a criação de um ambiente mais limpo e seguro tanto para os usuários quanto para os profissionais de saúde.
- 4.7. As cortinas hospitalares, quando integradas ao ambiente assistencial, não comprometem as normas de segurança contra incêndio nem a segurança dos pacientes, uma vez que sua utilização não impacta negativamente o funcionamento das unidades, podendo inclusive contribuir para a organização e a estética dos ambientes hospitalares, aspecto relevante para estabelecimentos de saúde de alto padrão.
- 4.8. Ressalta-se, ainda, que um ambiente limpo e organizado é fundamental para o bem-estar geral dos pacientes e para a melhoria do tempo de recuperação. As cortinas atendem às necessidades de funcionamento ininterrupto das unidades hospitalares, especialmente em enfermarias, áreas de isolamento e leitos de UTI, permitindo o monitoramento adequado dos pacientes pela equipe de saúde, ao mesmo tempo em que garantem privacidade frente aos demais usuários.
- 4.9. Aproveita-se a oportunidade para mencionar a legislação que norteia os Estabelecimentos Assistenciais de Saúde – EAS, em especial a RDC nº 50/2002 da ANVISA, a qual orienta que os mobiliários e elementos utilizados nesses ambientes sejam constituídos de materiais resistentes, não porosos e compatíveis com o uso de produtos químicos empregados na desinfecção hospitalar.
- 4.10. Nesse sentido, os estabelecimentos hospitalares e de saúde priorizam a utilização de materiais com características que reduzam o risco de infecção hospitalar, apresentem resistência ao uso diário de produtos químicos agressivos, possuam baixa porosidade, elevada durabilidade, resistência à corrosão, ao impacto e ao desgaste, além de





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

demandarem baixa manutenção, assegurando maior vida útil e segurança no ambiente assistencial.

4.11.As especificações técnicas e os quantitativos a serem licitados foram definidos pela Superintendência de Obras, Reformas e Manutenções, considerando o padrão dos mobiliários e elementos adotados nos projetos das unidades hospitalares geridas pelo Estado. Ressalta-se que tais especificações foram estabelecidas com foco na qualidade, na ergonomia e na segurança do trabalho, sem prejuízo à ampla competitividade do certame.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1.A solução proposta consiste na confecção, fornecimento e instalação de cortinas hospitalares para leitos, por meio de Ata de Registro de Preços, com execução sob demanda, visando atender às necessidades das unidades hospitalares geridas pelo Estado, de forma padronizada, eficiente e compatível com as exigências técnicas, sanitárias e operacionais dos ambientes assistenciais.

5.2.A solução contempla o fornecimento completo dos materiais e serviços necessários à plena funcionalidade do sistema de cortinas hospitalares, incluindo, no mínimo: cortinas confeccionadas em material apropriado para uso hospitalar; trilhos, suportes, acessórios e elementos de fixação; mão de obra especializada para instalação; bem como os ajustes necessários para adequação aos layouts e às características físicas de cada unidade.

5.3.A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de ordens de fornecimento e instalação, conforme a demanda identificada pela Administração, respeitando-se os quantitativos registrados, os prazos estabelecidos e as condições técnicas definidas no Termo de Referência, sem prejuízo da continuidade dos serviços assistenciais.

5.4.A solução adotada assegura a padronização visual e funcional dos ambientes hospitalares, a facilidade de higienização, o controle de infecção, a privacidade dos pacientes e a durabilidade dos materiais empregados, contribuindo para a melhoria das condições de atendimento e para a eficiência operacional das unidades de saúde.

5.5.Ademais, a contratação por Ata de Registro de Preços permite maior flexibilidade administrativa, melhor gestão orçamentária e redução de custos indiretos, ao mesmo tempo em que assegura previsibilidade, controle e economicidade na aplicação dos recursos públicos, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

6. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

6.1.A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO ELETRÔNICA, sob a forma do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.2.Considerando que a contratação citada é uma demanda comum e frequente, não sendo possível prever com precisão o quantitativo exato a ser executado, mostra-se conveniente utilizar o Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 80, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1.A necessidade de contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de cortinas hospitalares para leitos decorre da demanda por adequação dos ambientes assistenciais às normas sanitárias e operacionais vigentes, bem como da necessidade de padronização visual, funcionalidade e melhoria das condições de conforto e privacidade dos pacientes.

7.2.A adoção de solução específica para uso hospitalar mostra-se tecnicamente mais adequada por permitir maior controle de infecção, facilidade de limpeza, resistência ao





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

desgaste decorrente do uso contínuo e compatibilidade com a dinâmica operacional das unidades de saúde, atendendo, ainda, a critérios de sustentabilidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

7.3.REQUISITOS TÉCNICA:

7.4.Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente

7.5.AMOSTRA E/OU PROVA DE CONCEITO:

7.5.1.Poderá ser exigido o envio de amostras para os itens.

7.5.2.Caso exigido, o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço) deverá apresentar amostra do produto ofertado em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação. Os produtos que serão apresentados dependerão do item classificado;

7.5.2.1.As amostras/protótipos deverão ser entregues na sede da SES-MT, localizada no Centro Político Administrativo, Palácio Paiaguás, Rua D, S/N, Bloco 5, Cuiabá-MT, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, sob pena de desclassificação.

7.5.2.2.Deverão ser entregues devidamente identificadas com informações das licitantes e rótulo de acordo com a legislação vigente (número do lote, data de fabricação, razão social e endereço do fabricante e nome do responsável técnico), podendo ser restituída posterior a licitação, mediante a o requerimento da licitante.

7.5.2.3.Os procedimentos de avaliação técnica das amostras serão realizados pela equipe técnica do Superintendência de Obras, Reformas e Manutenções, responsável pela elaboração do Termo de Referência.

7.5.2.4.Para realização da avaliação técnica, para cada item, os fornecedores deverão fornecer 1 (uma) unidades de amostra.

7.5.2.5.As amostras apresentadas pelos fornecedores deverão ser de lote comercial, não sendo aceitos produtos produzidos com o único fim de serem apresentados como amostras.

7.5.2.6.Será desclassificada a proposta do fornecedor que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

7.5.2.7.A entrega das amostras é de inteira responsabilidade do fornecedor, não podendo a Administração Pública responder por quaisquer extravios ou fatos de terceiros.

7.5.2.8.Será realizada a comparação entre a amostra apresentada pelo fornecedor e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde, bem como às características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

7.5.2.9.Serão aprovadas as amostras que atenderem totalmente às especificações técnicas e características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

7.5.2.10.Caso haja REPROVAÇÃO do produto apresentado como amostra pelo fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço), o fornecedor provisoriamente classificado em segundo lugar será oportunamente convocado para apresentação de amostra do produto ofertado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e assim sucessivamente, até que seja selecionado produto com amostra aprovada.

7.5.2.11.O direito de interpor recurso e exercitar o contraditório e a ampla defesa frente ao parecer que concluir pela desconformidade da amostra ao objeto da SES-MT será assegurado, devendo ser realizado após a divulgação do resultado.

7.5.2.12.Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pelo ÓRGÃO/ENTIDADE, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou



SESDIC202641807A





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

privados que já tenham usado o produto, além da análise de prospecto ou catálogo do material.

7.5.2.13. Os Pareceres da área técnica, contendo o resultado da avaliação técnica das amostras, serão divulgados a todos os fornecedores no site da SES-MT, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das amostras.

7.6.SUSTENTABILIDADE:

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

7.6.1.1. Economia de energia;

7.6.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

7.6.1.3. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos elétricos e eletrônicos.

7.7. Dos demais requisitos, foram descritos no decorrer deste Termo de Referência, onde é imprescindível que a futura contratação atenda à necessidade de proporcionar um ambiente adequado aos usuários. Os requisitos essenciais à contratação não devem ser excessivos ou demasiadamente específicos, para não restringir a competição, garantindo assim a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, alinhada às premissas de sustentabilidade, qualidade e eficiência.

8.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1.Prazo de execução.

8.1.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 35 (trinta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço, devendo ser entregue em uma única remessa cada ordem de serviço emitida, devendo seguir o seguinte cronograma definido por este setor:

FASE	PRAZOS
ORÇAMENTO	05 DIAS CORRIDOS
EXECUÇÃO	30 DIAS CORRIDOS

8.1.2. Os prazos poderão ser prorrogados a critério da administração, sendo tais prazos registrados e acompanhados pela FISCALIZAÇÃO;

8.1.3. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta, nos seguintes horários das 8:00 h às 12:00h e das 14:00 h às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.

8.1.4. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

8.1.5. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

8.1.6. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

8.2.Local de execução.





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

8.2.1.A execução do objeto ocorrerá nas unidades hospitalares geridas pela Secretaria de Estado de Saúde, incluindo o Hospital Metropolitano; o Hospital Estadual Santa Casa; o Hospital Regional de Alta Floresta; o Hospital Regional de Juína; o Hospital Regional de Tangará da Serra; o Hospital Regional do Araguaia – Confresa; o Hospital Regional de Colíder; o Hospital Regional de Sorriso; o Hospital Regional de Sinop; o Hospital Regional de Cáceres; e o Hospital Regional de Rondonópolis, conforme demanda e priorização da Administração, respeitados os quantitativos registrados.

8.3. Forma de execução.

8.3.1. Realizar a entrega no local indicado, conforme discriminado na ordem de serviço, sem qualquer ônus a contratante.

8.3.2. Fabricar, montar e instalar a cortina, fornecendo todas as garantias do serviço, por técnicos capacitados, sendo que todas as despesas relativas à viagem/traslado/hospedagem/hora técnica deverão correr por conta da empresa fornecedora do equipamento.

8.3.3. O fornecedor fica obrigado a garantir a qualidade do equipamento pelo período de 01 (um) anos, fornecendo os respectivos termos de garantia. O prazo será contado a partir da data de instalação. Entende-se como garantia a troca de toda e qualquer peça que apresente defeito, bem como a mão-de-obra necessária a resolução do problema, totalmente isentas de custo.

8.3.4. Durante o prazo de garantia, a empresa deverá prestar serviços de assistência técnica através da manutenção corretiva, motivada por defeito de fabricação ou instalação, sem ônus para o Contratante.

8.3.5. Caso seja julgado necessário, a Instituição poderá solicitar amostras, material informativo, certidões, folders e/ou manuais para avaliar o produto quanto às necessidades de acordo com a descrição técnica dos itens constantes neste Termo de referência.

8.3.6. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos órgãos ou entidades do Estado de Mato Grosso que vierem a celebrar o contrato derivado da ata de registro de preços, conforme o lote contratado.

8.3.7. O material das cortinas hospitalares deverá ser acompanhado de laudos técnicos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, que comprovem propriedades antichamas, antimicrobianas e resistência à higienização, conforme normas técnicas aplicáveis, além de ficha técnica do fabricante contendo a composição, gramatura, tratamento do material e orientações de limpeza.

8.4. Da Ordem de Serviço

8.4.1. A CONTRATANTE poderá iniciar a expedição de OS - Ordem de Serviço para a confecção a partir da data de assinatura do contrato;

8.4.2. A prestação do serviço ocorrerá em duas fases: Orçamento e Execução.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

9.2.1. Designação formal de Gestor e Fiscal(is), com definição clara de atribuições e responsabilidades;





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

- 9.2.2.** Acompanhamento sistemático da execução das Ordens de Serviço emitidas, verificando o cumprimento dos prazos de orçamento e execução (05 dias para orçamento e 30 dias para execução), bem como a conformidade técnica dos materiais e da instalação;
- 9.2.3.** Registro de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual em sistema corporativo ou instrumento equivalente, inclusive eventuais atrasos, inconformidades ou necessidade de correções;
- 9.2.4.** Realização de reunião inicial com a contratada, para alinhamento de procedimentos, definição de fluxos de comunicação, apresentação do preposto e esclarecimento das rotinas de fiscalização;
- 9.2.5.** Conferência dos laudos técnicos, fichas técnicas, garantias e demais documentos exigidos, antes do recebimento provisório dos serviços;
- 9.2.6.** Atesto das Notas Fiscais somente após o recebimento provisório e verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas;
- 9.2.7.** Monitoramento da manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência da Ata e dos contratos dela decorrentes;
- 9.2.8.** Aplicação de notificações, glosas, penalidades ou instauração de processo sancionador, quando verificado descumprimento contratual;
- 9.2.9.** Controle dos prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, bem como dos prazos de garantia dos serviços executados;
- 9.2.10.** Elaboração de relatório final de execução contratual, contendo avaliação da performance da contratada, registro de ocorrências relevantes e recomendações para futuras contratações.
- 9.3.** A gestão e a fiscalização contratual deverão observar, ainda, a Matriz de Riscos constante neste Termo de Referência, especialmente quanto aos riscos classificados como inaceitáveis ou absolutamente inaceitáveis, adotando-se medidas preventivas e corretivas tempestivas.

10. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 10.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 10.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.
- 10.4.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 10.5.** Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.
- 10.6.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 10.6.1. Gestor do Contrato** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato,



SESDIC202641807A





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

- 10.6.1.1.**Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.
- 10.6.1.2.**Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais
- 10.6.1.3.**Determinar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário;
- 10.6.2.**Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
- 10.6.3.**Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;
- 10.6.4.**Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- 10.6.5.**Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;
- 10.6.6.**Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;
- 10.6.7.**Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;
- 10.6.8.**Observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;
- 10.6.9.**Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração;
- 10.6.10.**Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;
- 10.6.11.**Encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- 10.6.12.**Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- 10.6.13.**Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- 10.6.14.**Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- 10.6.15.**Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- 10.6.16.**acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

- 10.6.17.**constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3o do art. 174 da Lei Federal no 14.133, de 1o de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.
- 10.7.Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 10.7.1.**Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 10.7.2.**Juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 10.7.3.**Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 10.7.4.**Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 10.7.5.**Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- 10.7.6.**Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 10.7.7.**Comunicar ao gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação.
- 10.7.8.**Acesso aos autos do contrato e da licitação que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;
- 10.7.9.**Informar ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerir as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.7.10.**solicitar ao contratado os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;
- 10.7.11.**Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;
- 10.7.12.**Elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;
- 10.7.13.**Receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.
- 10.8.**A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;



SESDIC202641807A





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

- 10.9.**A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.
- 10.10.**Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 10.11.**O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 10.12.**O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.13.**A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.
- 10.14.**O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Recebimento provisório:

- 11.1.1.**O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF.
- 11.1.2.**A fiscalização notificará o contratado para se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 11.1.3.**Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.
- 11.1.4.**O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

11.2. Recebimento definitivo:

- 11.2.1.**Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 11.2.2.**Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 11.2.3.**Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;
- 11.2.4.**Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os bens fornecidos.





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

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

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

12. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

12.1.A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

12.3. Habilitação jurídica:

12.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

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

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

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

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

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

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

12.3.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

- 12.3.10.**Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 12.3.11.**No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 12.3.12.**Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 12.4.Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**
- 12.4.1.**Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 12.4.2.**Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 12.4.3.**Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.
- 12.4.4.**Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 12.4.5.**Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- 12.4.6.**Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 12.4.7.**Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 12.4.8.**Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 12.4.9.**Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.
- 12.4.10.**No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.
- 12.5.Habilitação econômico-financeira:**
- 12.5.1.**Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 12.5.2.**Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.
- 12.5.3.**Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de



SESDIC202641807A





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

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

12.5.4.1. Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

12.5.4.2. LG = -----

12.5.4.3. Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

12.5.4.4. Ativo Total

12.5.4.5. SG = -----

12.5.4.6. Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

12.5.4.7. Ativo Circulante

12.5.4.8. LC = -----

12.5.4.9. Passivo Circulante

12.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido de no mínimo 05% do valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

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

12.6. Habilitação técnica:

12.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual.

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

12.6.3. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o fornecimento da mesma natureza do objeto deste termo, comprovando aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes neste Termo de Referência.

12.6.4. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.6.4.1. Comprovação igual ou superior a 1.593,30 m² de cortina hospitalar, ou 141 unidade de cortina hospitalar.

12.6.5. Laudos Técnicos do Material: O material das cortinas hospitalares deverá ser acompanhado de laudos técnicos, emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO ou equivalente, que comprovem, no mínimo, as propriedades antichamas, antimicrobianas/antibacterianas e a resistência à higienização, em conformidade com normas técnicas aplicáveis, demonstrando a manutenção de



SESDIC202641807A





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

suas características após ciclos de limpeza compatíveis com o ambiente hospitalar.

- 12.6.6. Certificação Sanitária (quando aplicável):** As cortinas hospitalares deverão ser destinadas ao uso em ambientes assistenciais, devendo o fornecedor apresentar declaração do fabricante atestando a adequação do produto para uso hospitalar e o atendimento às normas sanitárias aplicáveis, sendo vedada a exigência de registro do produto na ANVISA, por não se tratar de produto sujeito a tal enquadramento regulatório.
- 12.6.7. Certificação Ambiental:** Deverá ser apresentada certificação ambiental do produto ou declaração do fabricante que comprove a ausência de substâncias tóxicas nocivas à saúde humana, bem como o atendimento a requisitos ambientais aplicáveis, admitindo-se certificações reconhecidas nacional ou internacionalmente;
- 12.6.8. Rastreabilidade e Padronização:** O produto deverá ser acompanhado de ficha técnica do fabricante, contendo, no mínimo, a identificação do material, composição, gramatura, tratamentos aplicados, instruções de limpeza e conservação, bem como a identificação do fabricante, assegurando a rastreabilidade, a padronização do fornecimento e a conformidade do produto com as especificações técnicas estabelecidas.
- 12.6.9.** Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 12.6.10.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.
- 12.6.11.** Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 12.6.12.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 12.6.12.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 12.6.12.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 12.6.12.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 12.6.12.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 12.6.12.5.** Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 12.6.12.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

- contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 12.6.12.7.**A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 12.7.Documentação Complementar** – a empresa deverá apresentar na Habilitação às **declarações abaixo indicadas e demais comprovações**, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa:
- 12.7.1.**Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 12.7.2.**Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 12.7.3.**Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 12.7.4.**Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021;
- 12.7.5.**Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante;
- 12.7.6.**Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 12.7.7.**Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021;
- 12.7.8.**Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006;
- 12.7.9.**Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 12.7.10.**Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021;
- 12.7.11.**Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no subitem 11.4.3.1;
- 12.7.12.**Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.



SESDIC202641807A





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

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

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

13.2. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de bens cuja divisão de cotas traria prejuízos para o conjunto do objeto, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar n.º 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

13.3. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar Estadual n.º 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

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

14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

15. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

15.1. Será admitida nessa licitação a participação de cooperativas.

16. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

16.1. O modo de disputa adotado será aberto.

16.2. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao [valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

16.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

16.4. O certame licitatório está dividido em lote único com quantidades solicitadas, conforme o deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

16.5. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

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





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

17.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

17.1.1.Unidade Orçamentária: 21601 – Fundo Estadual de Saúde;

17.1.2.Ação (PAOE): 3745 – Construção e Reforma dos Estabelecimentos de Assistência a Saúde;

17.1.3.Categoria/Grupo de despesa: 4.4.90;

17.1.4.Fonte de despesa: 1.500.1002;

17.1.5.Elemento de Despesa: 52.

18.GARANTIA DO SERVIÇO

18.1.O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18.2.Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

19.GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

19.1.O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

19.2.Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos objetos contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 01 (um) anos, ou garantia do fabricante caso a mesma seja superior, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.

19.3.O contratado deverá fornecer o(s) bem(ns) em excelente(s) condições de uso.

19.4.A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

19.5.A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

19.6.Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

19.7.As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

19.8.Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do bem das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

19.9.O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

19.10.Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar bem equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

19.11.Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

- 19.12.**O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.
- 19.13.**Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.
- 19.14.**A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

20.PAGAMENTO

- 20.1.**Não haverá pagamento antecipado.
- 20.2.**O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.
- 20.2.1.**As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 20.3.**O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 20.3.1.**As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.
- 20.4.**O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.
- 20.5.**O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 20.5.1.**Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 20.5.2.**Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- 20.5.3.**Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 20.5.4.**Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 20.5.5.**Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 20.5.6.**Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 20.6.**Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 20.7.**O pagamento será efetuado pela Contratante em favor da Contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela fiscalização do contrato, mediante ordem bancária, a ser creditada em conta corrente de titularidade da Contratada.





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

- 20.7.1.**O pagamento observará, ainda, o disposto no decreto estadual vigente que regulamenta o cronograma financeiro da Administração Pública Estadual, sendo realizado, sempre que possível, nos dias 05 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco) do mês.
- 20.8.**O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;
- 20.9.**Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;
- 20.10.**A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.
- 20.11.**Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.
- 20.12.**Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.
- 20.13.**Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 20.14.**As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 20.15.**O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
- 21.REAJUSTE**
- 21.1.**Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento.
- 21.2.**Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 21.3.**Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
- 21.4.**Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 21.5.**No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 21.6.**A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 21.7.**O reajuste será realizado por apostilamento.
- 22.CONTRATO**
- 22.1.**Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

23. PREPOSTO

23.1. 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.

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

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

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

23.5. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

23.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

23.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

23.6.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

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

23.6.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

23.6.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

23.6.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

23.6.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

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

23.6.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

23.6.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

23.6.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

- 23.6.12.** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- 23.6.13.** Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.
- 24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**
- 24.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
- 24.1.1.** A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso.
- 24.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 24.3.** Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 24.4.** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 24.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 24.6.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 24.7.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 24.8.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 24.8.1.** 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 uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 24.8.2.** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 24.8.3.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 24.9.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 24.10.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 24.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

- 24.12.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 24.13.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 24.14.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 24.14.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 24.14.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 24.14.3.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 24.14.4.** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- 24.14.5.** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 24.14.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.
- 24.14.7.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 24.14.8.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 24.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 24.16.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência.
- 24.17.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

24.18.O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

25.1.Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

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

25.3.Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

25.4.Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

25.5.Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

25.5.1.Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

25.6.Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

25.7.Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

25.8.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

25.9.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

26. GARANTIA CONTRATUAL

26.1.A contratação conta com garantia de execução, para que o poder público tenha maneira de ser indenizado caso o vencedor da licitação não queira desempenhar o contrato definido no processo licitatório, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

26.2.As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

27. SUBCONTRATAÇÃO

27.1.Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual. A vedação justifica-se pela necessidade de garantir o controle direto da qualidade, a padronização dos materiais e serviços, a responsabilidade técnica integral da Contratada e a adequada execução da confecção, fornecimento e instalação dos quadros decorativos, conforme as especificações definidas pela Administração. A execução direta do objeto contribui para a redução de riscos operacionais, assegura a rastreabilidade das etapas do serviço e atende aos princípios da eficiência, da segurança e do interesse público.

28. MATRIZ DE RISCOS



SESDIC202641807A





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

- 28.1.** Assim como em toda contratação, vislumbram-se nesta alguns riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor como na de gestão do contrato e execução dos serviços.
- 28.2.** A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados a todo o processo.
- 28.3.** Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimentos, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por cada ação. Entendem-se por ações preventivas, aquelas a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. As ações de contingência, no entanto, são as que devem ser tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.
- 28.4.** Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme as tabelas de referência a seguir:

ESCALA DE PROBABILIDADE	
Descritor	Descrição
Muito Baixo	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.
Baixo	Evento casual e inesperado, sem histórico de ocorrência.
Médio	Evento esperado, de frequência reduzida, com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.
Alto	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.
Muito Alto	Evento repetitivo e constante.

ESCALA DE IMPACTO	
Descritor	Descrição
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos.
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.

- 28.5.** A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.
- 28.6.** A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco:

Matriz Probabilidade x Impacto	Probabilidade					
	1	2	3	4	5	
Impacto	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5

Matriz Probabilidade x Impacto

- 28.7.** O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto.
- 28.8.** Cada região da matriz terá seu apetite a risco e sua classificação de riscos, conforme as tabelas apresentadas a seguir:



SESDIC202641807A





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

Matriz Apetite a Risco		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
Impacto	5					Absolutamente inaceitável
	4					
	3					Inaceitável
	2					Acetável
	1					Oportunidade

Matriz Apetite a Risco

Matriz Classificação de Riscos		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
Impacto	5					Extremo
	4					
	3					Alto
	2					Médio
	1					Baixo

Matriz Classificação de Riscos

DIRETRIZES PARA A PRIORIZAÇÃO DO TRATAMENTO DE RISCOS		
NÍVEL DE RISCO	DESCRIÇÃO	DIRETRIZ PARA A RESPOSTA
Extremo	Indica um nível de risco absolutamente inaceitável, muito além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta imediata. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer da autoridade superior.
Alto	Indica um nível de risco inaceitável, além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta em um intervalo de tempo definido pela autoridade superior. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer da autoridade superior.
Médio	Indica um nível de risco aceitável, dentro do apetite a risco da organização.	Não é necessário adotar medidas especiais de tratamento, exceto manter os controles já existentes.
Baixo	Indica um nível de risco muito baixo, em que há possíveis oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas.	Explorar as oportunidades, se determinado pela autoridade superior.

28.9.A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento, referentes às fases de planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato.

FASE	ITEM	RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
Planejamento da Contratação	1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	Baixa	Muito Alto
	2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	Baixa	Muito Alto
	3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem	Muito Baixa	Muito Alto





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

		material, somente por ordem de serviço		
	4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	Muito Baixa	Muito Alto
	5	Não autorização de despesa para a contratação	Muito Baixa	Muito Alto
	6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação	Muito Baixa	Alta
	7	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	Baixa	Muito Alto
	8	Parecer jurídico ineficaz, genérico ou omissivo	Muito Baixa	Alto
Certame	9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação (pregoeiros e equipe de apoio)	Baixa	Muito Alto
	10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	Muito Baixa	Muito Alto
	11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	Médio	Muito Alto
	12	Planilha de comprovação do desconto ofertado em desacordo com o edital	Médio	Muito Alto
	13	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de comprovação do desconto ofertado	Muito Baixa	Muito Alto
	14	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato	Baixa	Muito Alto
	15	Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; signatário(s) incompetente(s); emissão da nota de empenho com dados inadequados, publicação intempestiva do extrato do contrato	Baixa	Muito Alto
	16	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	Baixa	Muito Alto





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

	17	Interposição de recursos por parte de licitantes	Baixa	Muito Alto
Gestão do Contrato	18	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	Muito Baixa	Muito Alto
	19	Não apresentação de garantia contratual pela contratada	Muito Baixa	Muito Alto
	20	Garantia contratual emitida por instituição não cadastrada no Banco Central do Brasil	Muito Baixa	Muito Alto
	21	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	Baixa	Muito Alto
	22	Acompanhamento da execução contratual insuficiente por parte da fiscalização e gestão do contrato	Muito Baixa	Muito Alto
	23	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	Muito Baixa	Muito Alto
	24	Falha ou ausência de registro de ocorrências	Muito Baixa	Muito Alto
	25	Falha de comunicação entre Administração e contratada	Muito Baixa	Muito Alto
	26	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	Muito Baixa	Muito Alto
	27	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	Média	Muito Alto
	28	Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	Muito Baixa	Muito Alto
	29	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	Baixa	Muito Alto
	30	Não manutenção das condições de habilitação pela contratada	Muito Baixa	Muito Alto
	31	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	Muito Baixa	Muito Alto
	32	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	Muito Baixa	Muito Alto



SESDIC202641807A





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

33	Pagamentos indevidos à contratada	Muito Baixa	Muito Alto
34	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	Muito Baixa	Muito Alto
35	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	Muito Baixa	Muito Alto
36	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	Muito Baixa	Muito Alto
37	Aditivos contratuais indevidos	Muito Baixa	Muito Alto

28.10. Análise qualitativa e quantitativa dos riscos.

28.11. Para efeito comparativo entre os riscos atribui-se os valores numéricos às classificações qualitativas de probabilidade e impacto:

RELAÇÃO DE RISCOS IDENTIFICADOS	
Classificação	Valor
Muito Baixo	1
Baixo	2
Médio	3
Alto	4
Muito Alto	5

28.12. A análise qualitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto caso o risco seja materializado, tal classificação direcionará a ações relacionadas aos riscos durante a fase de gestão do contrato.

ITEM	RISCO	PROB.	IMP.	CLASS.	QUALIFICAÇÃO APETETE A RISCO
1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	2	5	10	Inaceitável
2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	2	5	10	Inaceitável
3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem material, somente por ordem de serviço	1	5	5	Aceitável
4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	1	5	5	Aceitável



SESDIC202641807A





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

5	Não autorização de despesa para a contratação	1	5	5	Aceitável
6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação	1	4	5	Aceitável
7	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	2	5	10	Inaceitável
8	Parecer jurídico ineficaz, genérico ou omissivo	1	4	4	Aceitável
9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação (pregoeiros e equipe de apoio)	2	5	10	Inaceitável
10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	1	5	5	Aceitável
11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	3	5	15	Absolutamente Inaceitável
12	Planilha de comprovação do desconto ofertado em desacordo com o edital	3	5	15	Absolutamente Inaceitável
13	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de comprovação do desconto ofertado	1	5	5	Aceitável
14	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato	2	5	10	Inaceitável
15	Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; signatário(s) incompetente(s); emissão da nota de empenho com dados inadequados, publicação intempestiva do extrato do contrato	2	5	10	Inaceitável
16	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	2	5	10	Inaceitável
17	Interposição de recursos por parte de licitantes	2	5	10	Inaceitável
18	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	1	5	5	Aceitável



SESDIC202641807A





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

19	Não apresentação de garantia contratual pela contratada	1	5	5	Aceitável
20	Garantia contratual emitida por instituição não cadastrada no Banco Central do Brasil	1	5	5	Aceitável
21	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	2	5	10	Inaceitável
22	Acompanhamento da execução contratual insuficiente por parte da fiscalização e gestão do contrato	1	5	5	Aceitável
23	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	1	5	5	Aceitável
24	Falha ou ausência de registro de ocorrências	1	5	5	Aceitável
25	Falha de comunicação entre Administração e contratada	1	5	5	Aceitável
26	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	1	5	5	Aceitável
27	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	3	5	15	Absolutamente Inaceitável
28	Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	1	5	5	Aceitável
29	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	2	5	10	Inaceitável
30	Não manutenção das condições de habilitação pela contratada	1	5	5	Aceitável
31	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	1	5	5	Aceitável
32	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	1	5	5	Aceitável
33	Pagamentos indevidos à contratada	1	5	5	Aceitável
34	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	1	5	5	Aceitável
35	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	1	5	5	Aceitável



SESDIC202641807A





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

36	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	1	5	5	Aceitável
37	Aditivos contratuais indevidos	1	5	5	Aceitável

28.13. Com base na tabela anterior identificou-se que os riscos 1, 2, 7, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 21, 27 e 29, apresentam maior grau de comprometimento do sucesso da contratação.

28.14. Deste modo, durante as fases do processo de contratação os responsáveis deverão realizar estrito acompanhamento e o tratamento dos fatores relacionados aos riscos citados com vistas a evitá-los ou mitigá-los, conforme procedimento dos riscos em anexo.

29. SANÇÕES

29.1. A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

30. ATA DE REGISTRO DE PREÇO

30.1. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

30.1.1. A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pelo órgão.

30.1.2. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo previsto, ensejará a aplicação de penalidades legalmente estabelecidas.

30.2. Quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, será facultado ao órgão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

30.3. Haverá o registro de mais de um fornecedor quando este aceitar cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

30.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso.

30.5. A Ata de Registro de Preços, assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da SES-MT.

30.5.1. O extrato da Ata de Registro de Preços também será publicado no Diário Oficial do Estado.

31. DAS ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES (ADESÃO CARONA)

31.1. Adesão Carona à Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser realizada por órgãos e entidades não participantes da licitação, mediante prévia e expressa autorização do órgão gerenciador (Secretaria de Estado de Saúde/SES/MT), que exigirá:

31.1.1. Solicitação formal de utilização, com a indicação dos produtos ou serviços e quantitativos demandados;

31.1.2. Comprovação da concordância da empresa registrada em fornecer os produtos ou prestar os serviços registrados, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os órgãos e entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado;

31.2. O quantitativo decorrente das adesões carona à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobrodo quantitativo de cada item registrado na Ata de





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

Registro de Preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 213, § 2º, inciso III do Decreto Estadual nº 1.525/2022”.

- 31.3.**O órgão ou entidade não participante, interessado na adesão carona, deverá encaminhar a solicitação à SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE por ofício assinado pelo seu representante, com todos os documentos indicados no item anterior.
- 31.4.**Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 31.5.**Cumprida as exigências para a adesão carona, a SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, por seu Secretário de Estado ou outra autoridade a quem os poderes tenham sido delegados, emitirá a respectiva autorização formal.
- 31.6.**Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 31.7.**Caso o órgão ou entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar à SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.
- 31.8.**Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador
- 31.9.**As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrado nesta Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador”.
- 32.ALTERAÇÃO DO CONTRATO**
- 32.1.**O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 32.2.**O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 32.3.**Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 32.4.**Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 32.5.**Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 32.6.**Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

33.EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 33.1.O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 33.2.Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 33.3.Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- 33.4.Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- 33.5.Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 33.6.O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/2022, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.
- 33.7.Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.
- 33.8.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 33.9.Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 33.10.A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 33.11.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 33.12.Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 33.13.Relatório dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 33.14.Indenizações e multas.
- 33.15.O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 33.16.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

34.PUBLICAÇÃO

- 34.1.O contratante deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

35.DO FORO





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

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

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

36.LEGISLAÇÃO APLICADA

36.1.Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

36.2.SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

36.3.Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

36.4.Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

36.5.Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.

36.6.Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.

36.7.Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

36.8.Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.

36.9.Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

36.10.Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

37.PÚBLICO ALVO

37.1.Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos seguintes órgãos e entidades conforme anexo contendo a relação das unidades;

38.ANEXOS

38.1.São partes integrantes deste Termo de Referência:

38.1.1.ANEXO 01 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS;

38.1.2.ANEXO 02 - PROCEDIMENTOS DOS RISCOS.

Cuiabá, 06 de abril de 2026.

Elaborado por:

Lucas Francisco Melo Barbosa
Superintendente de Obras, Reformas e Manutenção
SUPO/GBSAITI/SES-MT

De acordo:

Mayara Galvão Nascimento
Secretária Adjunta de Infraestrutura e Tecnologia da Informação
GBSAITI/SES-MT





TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

ANEXO 01 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM		ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	0018424	CORTINA - TIPO: HOSPITALAR; COR: A DEFINIR; INCLUSO: MÃO DE OBRA E INSTALAÇÃO; TRILHO: FIXAÇÃO NO TETO COM BUCHA E PARAFUSO, COMPATÍVEL COM QUALQUER TIPO DE FORRO (GESSO, LAJE, MODULAR, ETC.). POSSUI CURVATURA DE 45° A 90°, PERMITINDO DIVERSOS PERCURSOS ATÉ O FECHAMENTO, COM FÁCIL E RÁPIDA RETIRADA DA CORTINA DO TRILHO; INSTALAÇÃO: INCLUINDO TODOS OS MATERIAIS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS COMPLETOS; DIMENSÃO: SOB MEDIDA; TECIDO: VINIL DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, ANTIMOFO, ANTIFÚNGICO, ANTIBACTERICIDA, NÃO TÓXICO E ANTICHAMAS. LAVÁVEL, RESISTENTE A LÍQUIDOS E MANCHAS, INDICADO PARA USO CONTÍNUO; TELA: ANTIMOFO, ANTIFÚNGICO, ANTIBACTERICIDA E ANTICHAMAS. POSSUI FITAS DE FIXAÇÃO COM ILHÓS DE LATÃO CROMADO (NÃO ENFERRUJA). COM TRATAMENTO ANTIENCOLHIMENTO, RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, MANCHAS E DEFORMAÇÕES AO LONGO DO TEMPO;	UND	10.885,855	-	-

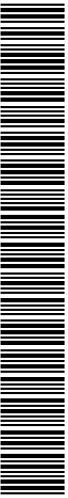




Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

ANEXO 02 - PROCEDIMENTOS DOS RISCOS

Fase	Item	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Planejamento da Contratação	1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	1.Atraso na contratação; 2.Contratação em desacordo com a necessidade da Administração.	1.Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a composição da equipe de planejamento da contratação.	GBSAITI	1.Designar pessoal adicional para a composição da equipe de planejamento da contratação.	GBSAITI
	2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário.	1.Participação ativa da área demandante no planejamento da contratação, de modo a mitigar os riscos.	GBSAITI	1.Refazer procedimento de planejamento; 2.Revogar contratação inadequada.	GBSAITI
	3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem material, somente por ordem de serviço	1.Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2.Prejuízo ao erário.	1.Participação ativa da área demandante no planejamento da contratação, de modo a mitigar os riscos.	GBSAITI	1.Refazer procedimento de planejamento; 2. Revogar contratação inadequada.	GBSAITI
	4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	1.Inviabilidade de execução contratual.	1. Prever recursos necessários no orçamento anual.	GBSAITI	1. Readequar a contratação à capacidade orçamentária disponível.	GBSAITI
	5	Não autorização de despesa para a contratação	1.Inviabilidade de execução contratual.	1. Prever recursos necessários no orçamento anual.	GBSAITI	1. Readequar a contratação à capacidade orçamentária disponível.	GBSAITI
	6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação	1.Falha no planejamento da contratação; 2. Falha na seleção do fornecedor; 3. Falha na gestão contratual.	1. Realizar reunião da Equipe de Planejamento, Fiscais de Contratos e Setor de Licitações para o levantamento de eventos de riscos de modo mais adequado possível.	GBSAITI	1. Elaborar mapa de riscos com base em contratações anteriores e contratações similares de outros entes.	GBSAITI
	7	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	1. Licitação fracassada ou deserta; 2.Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 3.Prejuízo ao erário.	1.Revisar cuidadosamente o Edital e o Termo de Referência, de modo a verificar suas adequações.	GBSAITI GBSAAC	1. Revogar ou anular o processo de licitação.	GBSAITI GBSAAC
	8	Parecer jurídico ineficaz, genérico ou omissivo.	1.Insegurança jurídica na contratação.	1.Solicitar nova vista à Procuradoria.	GBSAAC	1.Revogar ou anular o processo de Licitação.	GBSAAC
Certame	9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação (pregoeiros e equipe de apoio)	1.Atraso na contratação; 2.Contratação em desacordo com a necessidade da Administração.	1.Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a condução do processo licitatório.	GBSAAC	1. Designar pessoal adicional para a condução do processo licitatório.	GBSAAC
	10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	1. Falta ou atraso dos serviços.	1.Planejar adequadamente a contratação, em especial quanto aos quantitativos, especificação,	GBSAAC	1.Realizar nova tentativa de licitação, ou realizar uma contratação emergencial a fim de	GBSAAC



SESDIC202641807A



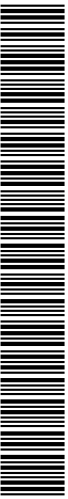


Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

			estimativa de preços dos serviços, Edital e Termo de Referência, de modo a verificar suas adequações.		garantir a prestação dos serviços	
11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário.	1. Verificar a proposta com os instrumentos de planejamento da contratação.	GBSAITI	1. Revogar aceitação de proposta em desacordo com o Edital.	GBSAAC
12	Planilha de comprovação do desconto ofertado em desacordo com o edital	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Cometimento de ato ilegal.	1. Solicitar adequação da planilha de comprovação do desconto.	GBSAITI	1. Desclassificar proposta inadequada.	GBSAAC
13	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de comprovação do desconto ofertado	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Contratação de empresa não capacitada para a execução contratual.	1. Averiguar a autenticidade dos atestados por meio de diligências, sempre que necessário; 2. Ter atenção na análise de planilhas de custos de formação de preços.	GBSAAC	1. Desclassificar licitante sem requisitos necessários.	GBSAAC
14	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato	1. Falha na prestação dos serviços; 2. Interrupção da prestação dos serviços.	1. Verificar a capacidade técnica do licitante por meio de atestados; 2. Verificar a capacidade econômico-financeira do licitante por meio de balanço patrimonial.	GBSAAC	1. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a prestação dos serviços.	GBSAAC
15	Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; signatário(s) incompetente(s); emissão da nota de empenho com dados inadequados, publicação intempestiva do extrato do contrato	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Cometimento de ato ilegal.	1. Verificar os dados do contrato, da nota de empenho e publicar tempestivamente os extratos contratuais.	GBSAAC	1. Revogar contrato, firmando novo termo; 2. Anular nota de empenho incorreta; 3. Publicar extrato do contrato fora do prazo, justificando os atrasos.	GBSAAC
16	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	1. Atraso na contratação.	1. Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a condução do processo licitatório.	GBSAAC	1. Designar pessoal adicional para a condução do processo licitatório.	GBSAAC
17	Interposição de recursos por parte de licitantes	1. Atraso na contratação.	1. Conduzir o processo de modo a não ensejar situações causadoras de interposição de recursos, como desclassificação indevida, falha na análise de proposta e habilitação etc.	GBSAITI GBSAAC	1. Realizar o julgamento do recurso com a maior celeridade possível, a fim de evitar a necessidade de contratação emergencial.	GBSAITI GBSAAC
18	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	1. Impossibilidade de iniciar a execução dos serviços.	1. Verificar situações que possam ensejar a inexecução contratual.	GBSAAC	1. Convocar a próxima colocada no certame para a celebração de contrato; 2. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da prestação dos	GBSAAC



Assinado com senha por LUCAS FRANCISCO MELO BARBOSA - SUPERINTENDENTE / SUPO - 07/04/2026 às 13:32:50 e MAYARA GALVAO NASCIMENTO - SECRETARIO ADJUNTO / GBSAITI - 07/04/2026 às 13:32:56.
Documento Nº: 35893785-9115 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=35893785-9115>

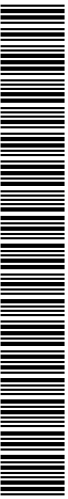


SESDIC202641807A



Govorno de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

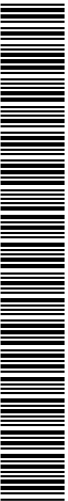
					serviços.	
19	Não apresentação de garantia contratual pela contratada	1.Falta de mecanismo de garantia de possíveis falhas na execução do contrato, como recolhimento de multas, pagamentos de verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.	1.Cobrar da contratada a prestação da garantia dentro do prazo previsto em edital ou mesmo em atraso.	GBSAAC	1.Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	GBSAAC
20	Garantia contratual emitida por instituição não cadastrada no Banco Central do Brasil	1. alta de mecanismo de garantia de possíveis falhas na execução do contrato, como recolhimento de multas, pagamentos de verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.	1.Cobrar da contratada a alteração da garantia dentro do prazo previsto em edital ou mesmo em atraso.	GBSAAC	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	GBSAAC
21	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	1.Falha no acompanhamento da execução contratual.	1. Designar quantitativo de pessoal suficiente; 2. Capacitação da equipe; 3.Realizar reuniões periódicas para Atualização dos procedimentos de fiscalização contratual e compartilhamento de informações.	GBSAITI GBSAAC	1.Atribuição das atividades de gestão e fiscalização do contrato a outros servidores que já estejam capacitados.	GBSAITI GBSAAC
22	Acompanhamento da execução contratual insuficiente por parte da fiscalização e gestão do contrato	1.Falha no acompanhamento da execução contratual.	1.Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.	GBSAITI	1.Exigir relatório periódico da fiscalização contratual; 2.Alterar equipe de fiscalização contratual.	GBSAITI
23	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	1.Falha no acompanhamento da execução contratual.	1.Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.	GBSAITI	1.Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	GBSAITI
24	Falha ou ausência de registro de ocorrências	1. Falta de informações relevantes para análise da contratação.	1.Disponibilizar ao fiscal, no início da vigência contratual, o livro de ocorrências ou instrumento similar.	GBSAITI	1.Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	GBSAITI
25	Falha de comunicação entre Administração e contratada	1.Falha na prestação do serviços.	1.Realizar reunião inicial com a contratada, na qual deverão ser disponibilizados os canais de relacionamento, assim como indicado o preposto.	GBSAITI	1.Notificar a contratada por não atendimento aos contatos e requisições da contratante.	GBSAITI
26	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	1.Falha na prestação dos serviços.	1.Acompanhar e cobrar da contratada a realização dos serviços dentro dos padrões pretendidos; 2. Não realizar o recebimento de serviços fora dos padrões pretendidos.	GBSAITI	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Exigir a correção dos serviços, conforme disciplinado no Termo de Referência.	GBSAITI
27	Interrupção temporária dos serviços por	1.Falha na prestação dos serviços.	1.Acompanhar a execução	GBSAITI	1.Notificar a contratada pelo	GBSAITI





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

		quaisquer razões		contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.		descumprimento de obrigação contratual.
28		Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	1. Falha na prestação dos serviços; 2. Causa potencial de acidente de trabalho.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a exigir a disponibilização aos empregados de todos os materiais, equipamentos e uniformes previstos no contrato, dentro dos prazos estabelecidos.	GBSAITI	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.
29		Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	1. Ocorrência de lesão corporal grave ou fatalidade; 2. Responsabilização subsidiária da Administração.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a não permitir a exceção de tarefas sem o uso de equipamentos de proteção, bem como avaliar os a segurança e o grau de salubridade dos locais onde as tarefas devam ser realizadas.	GBSAITI	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Não permitir a realização de atividades sem a devida verificação de segurança.
30		Não manutenção das condições de habilitação pela contratada	1. Impossibilidade de renovação contratual	1. Acompanhar as condições de Habilitação da contratada, notificando-a quando da existência de alguma pendência.	GBSAITI	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Instaurar processo sancionador para eventual aplicação de sanção.
31		Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	1. Interrupção imediata do contrato.	1. Acompanhar as condições de Habilitação da contratada, em especial quanto à qualificação econômico-financeira.	GBSAITI GBSAAC	1. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços.
32		Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	1. Interrupção imediata do contrato.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	GBSAITI	1. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a Continuidade da prestação dos serviços.
33		Pagamentos indevidos à contratada	1. Prejuízo ao erário; 2. Cometimento de ato ilegal.	1. Verificar com exatidão os valores devidos em relação aos serviços prestados.	GBSAITI	1. Negociar a devolução dos valores junto à contratada; 2. Proceder o desconto dos pagamentos indevidos nas faturas vincendas.
34		Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	1. Cometimento de ato ilegal; 2. Prejuízo ao erário, no caso de exigência por parte da contratada e pagamento em valor corrigido.	1. Obedecer a ordem de pagamentos conforme entrada no setor financeiro.	GBSAOF	2. Solicitar repasse de recurso à Reitoria para realizar pagamento no prazo.
35		Não aplicação de sanções à contratada	1. Prejuízo ao erário;	1. Notificar a contratada por falhas	GBSAAC	1. Instaurar processo



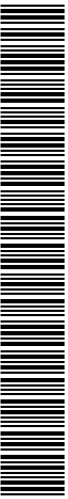
SESDIC202641807A





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03

		pela Administração	2.Manutenção de empresa inadequada no mercado.	na execução contratual		sancionador para eventual aplicação de sanção	
	36	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	1. Cometimento de ato ilegal.	1.Acompanhar o histórico das Renovações do contrato.	GBSAITI GBSAAC	1.Revogação de aditivo contratual constatado indevido.	GBSAITI GBSAAC
	37	Aditivos contratuais indevidos	1. Prejuízo ao erário; 2. Cometimento de ato ilegal.	1.Verificar a exata necessidade da demanda; 2. Acompanhar o histórico das Renovações do contrato.	GBSAITI GBSAAC	1. Revogação de aditivo contratual constatado indevido.	GBSAITI GBSAAC



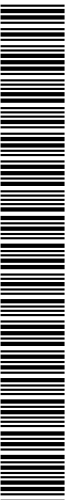
SESDIC202641807A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
TERMO DE REFERÊNCIA SES/00002/2026/REV03



Assinado com senha por LUCAS FRANCISCO MELO BARBOSA - SUPERINTENDENTE / SUPO - 07/04/2026 às 13:32:50 e MAYARA GALVAO NASCIMENTO - SECRETARIO ADJUNTO / GBSAITI - 07/04/2026 às 13:32:56.
Documento Nº: 35893785-9115 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=35893785-9115>



SESDIC202641807A