

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0049/SES/MT/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRO-2023/60100

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB DEMANDA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ENGENHARIA, COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (%) A SER APLICADO NA FORMA ESTABELECIDADA NAS PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL, DORAVANTE DENOMINADA SINAPI (DESONERADA) VIGENTES, NAS EDIFICAÇÕES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO, ACRESCIDO DO BDI”.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 178.994.584,85

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

LOTE EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

COTA RESERVADA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 04/06/2024 ÀS 09H00MIN HORÁRIO DE CUIABÁ/MT (10H00MIN NO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA: Portal de Aquisições, constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT – <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

Pregoeiro: Ideuzete Maria da Silva Albuquerque Tercis.

Telefone: (065) 3613-5410.

Atendimento: 09h00min às 17h00min.

E-mail: pregao02@ses.mt.gov.br.

SISTEMA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS – SIAG.

SIAG – SUPORTE: servicecenter@azi.com.br

Suporte: 0800-7222701 / (67) 3303-2730 / (67) 3303- 2702

E-mail: portalaquisicoes@seplag.mt.gov.br - Telefone: (65) 9 9214-5804

E-mail: fornecedores@seplag.mt.gov.br - Telefone: (65) 9 9339-9207

Suporte realizado de segunda à sexta-feira, (horário de funcionamento local).

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

SUMÁRIO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0049/2024	5
1 PREÂMBULO	5
2 DO OBJETO	5
3 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	5
4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	9
5 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	10
6 CREDENCIAMENTO	11
7 PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS	12
8 ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES	14
9 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	16
10 AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO	18
11 HABILITAÇÃO	18
12 RECURSOS	30
13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	30
14 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	31
15 CONTRATO	31
16 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	32
17 INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	33
18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	35
ANEXO	39
ANEXO I - SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA	39
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 010/2023/SUPO/GBSAIT/SES-MT	39
1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	39
2 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO	42
3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	42
4 DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO	44
5 FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA	45
6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	45
7 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS	56
8 VISTORIA	56
9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	57
10 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	57
11 CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS	57
12 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	58
13 PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	58
14 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	58
15 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS	59
16 PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO	59
17 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	62
18 GARANTIA DO SERVIÇO	62
19 PAGAMENTO	62
20 CONTRATO	63
21 DO PREPOSTO	64
22 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	65
23 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	65

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

24 GARANTIA CONTRATUAL	65
25 SUBCONTRATAÇÃO	65
26 MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS	66
27 SANÇÕES	71
28 ATA DE REGISTRO DE PREÇO	72
29 DAS ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES (ADESÃO CARONA)	72
30 LEGISLAÇÃO APLICADA	73
31 PÚBLICO ALVO.....	73
32 ANEXOS	73
APÊNDICE I – MODELO DE ATESTADO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA	74
APÊNDICE II – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA	75
APÊNDICE III – RELAÇÃO DE BDI PARA SERVIÇOS E INSUMOS.....	76
APÊNDICE IV – RELAÇÃO DAS UNIDADES	95
APÊNDICE V – PROCEDIMENTOS DOS RISCOS.....	100
APÊNDICE VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA	106
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	113
ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	116
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES	117
ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇO	118
1 DO OBJETO	118
2 EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO.....	119
3 FORMA DE EXECUÇÃO.....	119
4 ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA	120
5 GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	121
6 VIGÊNCIA.....	121
7 EFICÁCIA.....	122
8 ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.....	122
9 REAJUSTE	122
10 CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS.....	123
11 DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	123
12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	124
13 NULIDADE DA ATA.....	125
14 CASOS OMISSOS.....	125
15 SOLUÇÃO DE CONFLITOS.....	125
ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO	127
1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO	128
2 CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	128
3 CLÁUSULA TERCEIRA – CASOS OMISSOS	128
4 CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.....	128
5 CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO	129
6 CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS	129
7 CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DO PAGAMENTO	130
8 CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE.....	132
9 CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	133
10 CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO	133
11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	136
12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	137
13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS	140
14 CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO.....	140
15 CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.....	141
16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	145
17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO.....	149

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– EXTINÇÃO DO CONTRATO	149
19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO	150
20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DIREITO DE PETIÇÃO	150
21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO	150
22 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – NULIDADE DO CONTRATO	150
23 CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO.....	151
24 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA– MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS 151	
25 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO	151
ANEXO A – TERMO ANTICORRUPÇÃO	152

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0049/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRO-2023/60100

1 PREÂMBULO

1.1 O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**, sob o CNPJ nº. 04.441.389/0001-61, representada pela Secretária de Estado de Saúde, por meio da Superintendência de Aquisições e Contratos, sediada no Palácio Paiaguás, Rua Júlio Domingos de Campos, s/n. (Antiga Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05), Centro Político Administrativo, CEP.: 78.049-902, Cuiabá/MT, torna público que realizará licitação, para contratação de serviço, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo maior desconto, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 1.525/2022 e demais atos normativos aplicáveis e, ainda de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2 A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, compreendido entre 15/05/2024 a 04/06/2024.

1.3 O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja: os interessados devem enviar a documentação necessária até as 08h45min - horário de Cuiabá/MT (09h45min - Horário de Brasília/DF) do dia 04/06/2024.

2 DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é o "registro de preços para eventual contratação de empresa especializada, sob demanda, para prestar serviços de engenharia, COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (%) a ser aplicado na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI (desonerada) vigentes, nas edificações das unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso, acrescido do BDI", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 A licitação será realizada em 05 (cinco) Lotes, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.3 Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **Apêndice I** da Síntese do Termo de Referência.

2.4 Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (SISTEMA SIAG) e as especificações constantes no edital e seus anexos, prevalecerão as constantes no Edital e seus anexos.

3 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 A Sessão deste **PREGÃO ELETRÔNICO** será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2 A empresa interessada em participar do pregão eletrônico deverá estar obrigatoriamente inscrita no Cadastro de Fornecedores (Cadastro com Certificado), realizado diretamente no **Portal de Aquisições – SIAG**, na aba “**ACESSO DE FORNECEDORES**”, do sítio eletrônico da **SEPLAG**, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.

3.2.1 Efetuado o cadastro no SIAG e atendidos os requisitos, a SEPLAG emitirá o Certificado de Registro Cadastral (CERCA). As empresas já cadastradas deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral antes da sessão pública.

3.2.2 O Certificado de Registro Cadastral, com situação regular, substituirá a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica.

3.2.3 A manutenção da regularidade cadastral será necessariamente aferida em duas situações: I - atualização cadastral quando houver o vencimento de certidões, balanço ou quaisquer alterações; II - renovação cadastral quando houver o vencimento do prazo de um ano do Certificado de Registro Cadastral.

3.2.4 É de exclusiva responsabilidade da licitante a manutenção da validade dos documentos apresentados no cadastro, de modo que, se a certidão apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda ausência de informações, caberá a licitante anexar e enviar os referidos documentos de Habilitação no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

3.2.5 Qualquer outro documento exigido nos termos deste edital que não esteja incluído no registro cadastral deverá ser anexado e enviado pelo SIAG.

3.2.6 Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no **item 11** deste Edital.

3.2.6.1 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo ao provedor do sistema ou a Secretaria do Estado de Saúde/MT a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.6.2 Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.

3.2.7 A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba “FORNECEDORES”, desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores.

3.2.8 Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no **Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG** sua proposta de preços, conforme **item 7** deste Edital.

3.2.9 Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3 Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

3.4 Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2 Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação nos termos do art. 134, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3.4.3 Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4.4 Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.4.5 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.4.5.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.4.6 Aquele que de forma isolada, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.4.7 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4.8 Aqueles que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe 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.

3.4.9 Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.4.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.11 A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5 Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

3.6 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

3.7 Conforme justificativa constante do termo de referência, considera-se imprescindível a avaliação prévia do local de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo necessário que o licitante, sob pena de inabilitação, ateste que conhece o local e as condições pertinentes, sendo-lhe assegurado o direito de realização de vistoria prévia.

3.8 O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas, até 03 (três) dias úteis antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.

3.9 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.9.1 A solicitação deverá ser requerida via e-mail, pelo seguinte endereço eletrônico, supo@ses.mt.gov.br, bem como, com cópia no pregao02@ses.mt.gov.br.

3.9.2 As vistorias técnicas serão realizadas de forma individualizada, com cada um dos licitantes interessados, não sendo permitida a formação de grupos de empresas ou responsáveis técnicos para realização da vistoria.

3.9.3 O representante deverá portar documento de identificação.

3.9.4 Não será permitido que um mesmo preposto represente duas ou mais empresas distintas.

3.9.5 Os custos da visita são de responsabilidade da licitante

3.9.6 As licitantes se obrigam a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a visita. A simples participação na visita caracteriza o compromisso irrevogável de guarda do sigilo dos dados colhidos.

3.10 Após realização da vistoria, o licitante deve emitir atestado de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação.

3.11 A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que: (a) conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local ou (b) não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.

3.12 Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

3.13 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

4.1 A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 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 no item 11 deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

4.2 A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3 Para participação do lote exclusivo é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

4.3.1 Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **subitem 11.3.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.4 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.4.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme descrito no **subitem 6.3.2.1** deste Edital.

4.4.2 Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.3 Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.4.4 O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.5 A não regularização da documentação no prazo previsto **subitem 4.4.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.6 Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

4.7 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 4.4.2 e 4.6**.

4.8 Ocorrendo o empate ficto (quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada), na forma da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, apurado pelo sistema SIAG, proceder-se-á da seguinte forma:

4.8.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

4.8.1.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada melhor proposta classificada, passará a figurar em primeiro lugar na ordem classificatória, dando ensejo a análise da sua proposta e habilitação.

4.8.1.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.8.1.3 No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

5.1.1 Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema **SIAG**, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade.

5.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.3 Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

5.4 Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.

5.5 Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

5.6 Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

6 CREDENCIAMENTO

6.1 A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico **SIAG**, disponível no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado.

6.2 Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

6.2.1 Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal.

6.2.2 Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.

6.2.3 Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

6.2.3.1 A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.

6.2.3.2 O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, **deverá** ainda selecionar o

campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

6.2.3.3 Serão estendidos às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

6.2.3.4 É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.3 Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “**CRENCIAMENTO**”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação.

6.3.1 A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.

6.3.2 Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.3.2.1 O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

6.4 Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 11**. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.

6.5 A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.6 É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para lotes distintos.

6.7 Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao **Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG**, através do **telefone (65) 3613-3718**.

7 PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1 Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços e incluir, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e as planilhas de composição dos custos e formação de preços, documentos estes exigidos no **item 11** deste Edital, até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.

7.1.1 Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 8mb (oito megabytes).

7.1.2 Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.2 Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no **Apêndice I** da Síntese do Termo de Referência, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

7.3 Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o licitante deverá:

7.3.1 Selecionar o lote para o qual fará a proposta.

7.3.1.1 A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.

7.3.2 Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital.

7.3.3 Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais.

7.3.4 Preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “Marca Própria”, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

7.3.5 Como o objeto não exige catálogo ou folders, o licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.

7.3.6 Preencher o preço ofertado, informando o VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

7.3.7 Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e em seguida ENVIAR.

7.4 O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

7.5 Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração destes, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

7.6.1 Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão entregar o(s) produto(s) sem ônus adicionais.

7.7 Após o preenchimento da proposta eletrônica, os licitantes deverão anexar e enviar todos os documentos de habilitação exigidos no **item 11** deste Edital, em campo próprio (<anexar documentos de habilitação>) via **SIAG**, dentro do prazo estabelecido para envio das propostas (**subitem 1.3**), sob pena de inabilitação.

7.8 As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.

7.8.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8 ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

8.1 A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG.

8.2 Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.2.1 O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

8.2.2 O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

8.2.3 Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

8.5 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

8.6 Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando o valor total global do lote gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

8.6.1 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.

8.6.2 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,01% (zero, zero um) percentual de desconto.

8.6.3 Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.

8.6.4 Os licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.7 Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances o Modo de Disputa Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de maior desconto.

8.7.1 A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

8.7.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.7.3 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.

8.7.4 Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.8 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem decrescente, de acordo com as melhores propostas.

8.9 Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

8.10 O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

8.11 O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

8.12 Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

8.13 Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais e de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

8.14 A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente na hipótese de não haver novos lances.

9 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.

9.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificada que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.2.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.

9.2.2 Se o licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.2.2.1 Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a proposta atualizada.

9.3 No julgamento das propostas, será adotado o critério de maior desconto, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

9.4 O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

9.5 O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

9.5.1 Em licitação por lote formado por mais de 01 (um) item, o valor de cada um dos itens da proposta de preço do licitante melhor classificada não poderá ultrapassar o preço de referência unitário, salvo quando, justificadamente, o sobrepreço for irrelevante e o lote em seu preço global for vantajoso para a Administração.

9.5.2 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.

9.5.3 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.5.4 O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.

9.5.4.1 A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

9.6 Serão desclassificadas as propostas de preços que:

9.6.1 Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

9.6.2 Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos.

9.6.3 Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo estimado para contratação.

9.6.4 Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.

9.6.5 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que seja insanável.

9.7 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

9.9 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.

9.10 Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocadas as demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.

9.11 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.12 Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.

9.13 Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.14 Finalizada a sessão pública, não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

9.15 Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema **SIAG**, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

9.15.1 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico **SIAG**, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.

9.16 Encerrada a análise e julgamento da proposta e seus anexos, o pregoeiro passará à análise dos documentos de habilitação enviados pelo próprio licitante, conforme convocação prevista no instrumento convocatório.

10 AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO

10.1 Na presente contratação não será exigida amostra e/ou prova de conceito.

11 HABILITAÇÃO

11.1 Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Diário Oficial do Estado e no **Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG**, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

11.2 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.

11.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

11.3.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

11.3.2 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

11.3.3 Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

11.3.4 Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

11.3.5 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.3.6 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.3.7 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 10.3.1, 10.3.5 e 10.3.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.3.8 A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3.9 Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4 Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

11.4.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

11.4.1.1 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.

11.4.1.2 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.

11.4.1.3 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.

11.4.1.4 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.

11.4.1.5 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.

11.4.1.6 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.

11.4.1.7 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.

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

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

11.4.1.9 No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

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

11.4.2 Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

11.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

11.4.2.2 Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.

11.4.2.3 Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

11.4.2.4 Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública.

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

11.4.2.5 Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

11.4.2.6 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

11.4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

11.4.2.8 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

11.4.2.9 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”.

11.4.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

11.4.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) 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, conforme segue:

11.4.3.1.1 Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

- I.** Publicados em Diário Oficial; ou
- II.** Publicados em jornal de grande circulação; ou
- III.** Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

11.4.3.1.2 Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- I.** cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- II.** cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

11.4.3.1.3 Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- I.** Apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **subitem 10.4.3.1.2**;

11.4.3.1.4 Caso o licitante seja empresa cooperativa, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o mesmo artigo, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

11.4.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

11.4.3.3 Os documentos referentes ao 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.

11.4.3.4 O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.

11.4.3.5 Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma.

11.4.3.5.1 Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

11.4.3.5.2 Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

11.4.3.5.3 Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

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

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

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

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

11.4.4.1 Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;

11.4.4.2 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 mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.

11.4.4.3 A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista a boa comprovação financeira da licitante é uma discricionariedade concedida pela norma legal, tanto no sentido da escolha pelo patrimônio líquido quanto na fixação do percentual limitado à 10%. Diante da relevância da presente contratação, não apenas pelo volume financeiro envolvido, mas sobretudo em face das características do serviço a ser prestado que é de grande importância para a SES-MT, em que cabe à Administração zelar para que seja contratado fornecedor apto a conduzir o contrato resultante desta licitação.

11.4.4.4 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.

11.4.4.5 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.

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

11.4.4.7 Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

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

11.4.4.7.2 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.

11.4.4.7.3 Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.4.4.7.4 Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

11.4.4.7.5 Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

11.4.5 Documentação Complementar:

11.4.5.1 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. **(conforme modelo Anexo IV)**

11.4.5.2 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. **(conforme modelo Anexo IV)**

11.4.5.3 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. (**conforme modelo Anexo IV**)

11.4.5.4 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. 1º, 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. (**conforme modelo Anexo IV**)

11.4.5.5 Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. (**conforme modelo Anexo IV**)

11.4.5.6 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. (**conforme modelo Anexo IV**)

11.4.5.7 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. (**conforme modelo Anexo IV**)

11.4.6 Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

11.4.6.1 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 artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (**conforme modelo Anexo IV**);

11.4.6.2 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 (**conforme modelo Anexo IV**);

11.4.6.3 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**;

11.4.6.3.1 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.

11.4.6.4 Em relação aos licitantes organizados na forma de cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme Anexo I - item 11.4 da INSTRUÇÃO NORMATIVA 01, DE 17 JANEIRO DE 2020:

11.4.6.4.1 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,

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei 5.764 de 1971;

11.4.6.4.2 Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.4.6.4.3 Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

11.4.6.4.4 Registro previsto na Lei 5.764, de 1971, art. 107.

11.4.6.4.5 Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

11.4.6.4.6 Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971.

11.4.6.4.7 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

11.4.6.4.7.1 Ata de fundação;

11.4.6.4.7.2 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

11.4.6.4.7.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

11.4.6.4.7.4 Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

11.4.6.4.7.5 Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

11.4.6.4.7.6 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

11.4.6.4.8 Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.4.7 Relativos à Qualificação Técnica:

11.4.7.1 É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões:

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

11.4.7.3 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade.

11.4.7.4 O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBS AAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

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

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

11.4.7.4.2.1 Comprovar que EXECUTOU REFORMAS EM UMA EDIFICAÇÃO DE NO MÍNIMO 4.000,00 M², considerando o conjunto de atividades a serem realizadas para reforma e/ou conservar da capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes de atender as necessidades e segurança dos seus usuários, a comprovação de capacidade técnica de serviços de Reforma em edificações se torna imprescindível, onde a empresa participante deverá apresentar atestado equivalente e não inferior ao solicitado.

11.4.7.4.2.2 Comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, 01 PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR (ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO), habilitados nas áreas de engenharia civil ou arquitetura, detentores de atestados de capacidade técnica por trabalhos de reformas em edificações, devidamente registrados nos respectivos Conselhos.

11.4.7.4.2.3 Caso uma única empresa participe de 02 (dois) ou mais lotes, deverá apresentar comprovação do profissional de nível superior para cada lote.

11.4.7.4.2.4 Comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, 01 PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR (ENGENHEIRO ELETRICISTA), habilitados nas áreas de engenharia civil ou arquitetura, detentores de atestados de capacidade técnica por trabalhos de reformas em edificações, devidamente registrados nos respectivos Conselhos.

11.4.7.4.2.5 Caso uma única empresa participe de 02 (dois) ou mais lotes, deverá apresentar comprovação do profissional de nível superior para cada lote.

11.4.7.4.2.6 No caso de obra própria, o atestado deve estar acompanhado de documento público que comprove a conclusão da obra ou serviço, conforme Resolução nº 1.025/2009 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia;

11.4.7.4.2.7 O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, somente será(ão) aceito(s) com a(s) respectiva(s) certidão(es) do CREA/CAU

11.4.7.4.3 O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

11.4.7.4.3.1 Nome da contratada e do contratante;

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBS AAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

11.4.7.4.3.2 Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);

11.4.7.4.3.3 Localização do serviço (município, comunidade, gleba);

11.4.7.4.3.4 Serviços executados (discriminação e quantidades).

11.4.7.4.4 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.

11.4.7.4.5 Nenhum engenheiro e/ou arquiteto, ainda que credenciado na licitação, poderá representar mais de uma licitante. Fica vedada, sob pena de inabilitação dos Licitantes, a indicação de idêntico Responsável Técnico por mais de uma pessoa jurídica Licitante.

11.4.7.4.6 Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

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

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

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

11.4.7.4.10 Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

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

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

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

11.4.7.5 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,

Palácio Paiaguás, Rua Júlio Domingos de Campos, s/n. (Antiga Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05),
Centro Político Administrativo, CEP: 78.049-902 • Cuiabá • Mato Grosso • www.saude.mt.gov.br

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

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.

11.4.7.6 Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas no Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos no Termo de Referência.

11.4.8 Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

11.4.9.1 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;

11.4.9.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.4.9.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.4.9.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.4.9.5 Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.4.9.6 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 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;

11.4.9.7 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.

11.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

11.5.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

11.5.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

11.5.3 Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

11.6 Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressam do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

11.6.1 Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

11.7 Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual 11.767/2022.

11.8 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.9 Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

11.10 A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação do original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

11.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.11.1 Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

11.11.2 Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.12 A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e art. 139 do Decreto, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

11.12.1 Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

11.13 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11.14 Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

11.14.1 A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

11.14.2 Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

12 RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

12.1.1 As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

12.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

12.3 Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.

12.4 Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

12.5 A fase recursal seguirá o disposto nos arts. 143 e 144 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

12.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

12.7 A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Encerrada a etapa de recurso e independentemente da existência de irresignação, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas, no que couber, as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

14 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 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, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

14.1.1 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.

14.1.2 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo previsto no subitem 14.1, ensejará a aplicação de penalidades legalmente estabelecidas.

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 A Ata de Registro de Preços, assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da SEPLAG, no link, <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.

14.5.1 O extrato da Ata de Registro de Preços também será publicado no Diário Oficial do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

15 CONTRATO

15.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

15.1.1 A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no Anexo (VI) deste instrumento convocatório.

15.2 Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção (**Anexo A**) das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

15.3 As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos a este Edital.

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

15.4 É permitida a subcontratação do objeto deste contrato até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas condições delineadas no termo de referência.

15.5 O reajuste dos preços inicialmente pactuados será concedido nos termos definidos no termo de referência e no instrumento contratual.

15.6 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência;

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

15.6.2 Devem levar em observação a **PORTARIA N° 152/GSF/SEFAZ/2023**:

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

(...)

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

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

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

16 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

16.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades que aderirem ao Registro de Preços.

Unidade Orçamentária: 21601 – Fundo Estadual de Saúde

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

Categoria/Grupo de despesa: 4.4.90

Categoria/Grupo de despesa: 3.3.90

Palácio Paiaguás, Rua Júlio Domingos de Campos, s/n. (Antiga Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05),
Centro Político Administrativo, CEP: 78.049-902 • Cuiabá • Mato Grosso • www.saude.mt.gov.br

Fonte de despesa: 1.500.1002

Elemento de Despesa: 52

17 INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:

17.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

17.1.2 Não manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

17.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.

17.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

17.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

17.1.6 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

17.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

17.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

17.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

17.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2 O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.3 Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

17.4 Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.5 A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.

17.6 Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

17.7 A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do art. 369 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

17.8 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.9 Para as infrações previstas nos **subitens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.4** desta Seção, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

17.10 Para as infrações previstas nos **subitens 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8 e 17.1.9** desta Seção, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

17.11.1 Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado.

17.11.2 A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

17.12 Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

17.12.1 Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada.

17.12.2 A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

17.13 As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.14 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

17.15 As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.

17.16 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.17 As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

17.18 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.19 Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei Federal nº 14.143/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual nº 522/2016 e Código Penal.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

18.2 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

18.3 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

18.3.1 A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

18.3.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

18.3.3 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18.3.4 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

18.4 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

18.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

18.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

18.8 O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

18.9 A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

18.10 Os órgãos/Entidades participantes que responderam a pesquisa de quantitativo nº (...), disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, encerrada no dia (xx/xx/xxxx) e acostada nos autos, são os seguintes: (.....).

18.11 Os órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais integrantes da administração pública poderão aderir à ata, desde que atendidas as seguintes condições:

18.11.1 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item são independentes e não afetam os quantitativos registrados dos órgãos participantes.

18.11.2 Tais aquisições ou contratações não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registros de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.11.3 As adesões à Ata de Registro de Preço são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

18.12 De forma excepcional, havendo o esgotamento do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, pode haver a contratação por estes de modo equiparado às contratações por adesão carona desde que:

18.12.1 Sejam observados todos os requisitos para adesão carona, inclusive quanto aos quantitativos.

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

18.12.2 Haja a demonstração da superveniência da demanda.

18.12.3 Haja justificativa e demonstração específicas da necessidade dessa contratação por ser a via mais vantajosa ao órgão ou à entidade.

18.12.4 Haja justificativa do órgão gerenciador acerca da impossibilidade de remanejamento de quantitativo para atendimento.

18.13 É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 402, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa, regida pela Lei nº 13.303/2016.

18.13.1 A possibilidade de adesão não altera o regime deste Edital de licitação nem da respectiva Ata de Registro de Preço.

18.13.2 Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades.

18.13.3 Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.

18.14 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

18.15 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.

18.16 Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato e ata de registro de preços.

18.17 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, ou <http://www.saude.mt.gov.br/licitacao> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua Júlio Domingos de Campos, s/n. (Antiga Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05), Centro Político Administrativo, CEP: 78.049-902, Cuiabá/MT, na Superintendência de Aquisições e Contratos, nos dias úteis, nos horários das **08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min (horário local)**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.18 São partes integrantes deste Edital:

- **Anexo I** – Síntese do Termo de Referência;
- **Apêndice I** – Modelo de Atestado de Dispensa de Visita Técnica;
- **Apêndice II** - Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- **Apêndice III** – Relação de BDI Para Serviços e Insumos;
- **Apêndice IV** – Relação das Unidades;
- **Apêndice V** – Procedimentos dos Riscos;
- **Apêndice VI** – Planilha de Composição Analítica;
- **Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;

Palácio Paiaguás, Rua Júlio Domingos de Campos, s/n. (Antiga Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05),
Centro Político Administrativo, CEP: 78.049-902 • Cuiabá • Mato Grosso • www.saude.mt.gov.br

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

- **Anexo III** – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- **Anexo IV** – Modelo de Declarações;
- **Anexo V** – Ata de Registro de Preço
- **Anexo VI** – Minuta de Contrato.
 - **Anexo A** – Termo Anticorrupção;

Cuiabá-MT, 13 de maio de 2023.

Wesley Jean Nunes da Cunha Bastos
Superintendente de Aquisições e Contratos

Anderson Henrique da Silva Martins
Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos

Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

ANEXO

ANEXO I - SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA N° 010/2023/SUPO/GBSAITI/SES-MT

Órgão: Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso;

Número da Unidade Orçamentária: 21601 – Fundo Estadual de Saúde;

Unidade Administrativa Demandante: Secretária Adjunta de Infraestrutura e Tecnologia da Informação;

Estudo Técnico Preliminar n° 007/2023/SUPO/GBSAITI/SES-MT;

Documento de Formalização de Demanda n° 005/2023/SUPO/GBSAITI/SES-MT

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada, sob demanda, para prestar serviços de engenharia, COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (%) a ser aplicado na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI (desonerada) vigentes, nas edificações das unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso, acrescido do BDI, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidos.

LOTE	REGIÃO	CUSTO (m²)	METRAGEM (m²)	CUSTO ESTIMADO ANUAL
01	Cuiabá	R\$ 3.272,36	10042,932	R\$ 32.864.088,96
02	Região Metropolitana	R\$ 3.273,36	17004,626	R\$ 55.662.262,56
03	Alta Floresta	R\$ 3.273,36	9361,996	R\$ 30.645.183,23
	Colíder			
	Sinop			
	Sorriso			
	Peixoto de Azevedo			
04	Cáceres	R\$ 3.273,36	8976,744	R\$ 29.384.114,74
	Diamantino			
	Pontes e Lacerda			
	Juína			
	Juara			
05	Água Boa	R\$ 3.273,36	9298,988	R\$ 30.438.935,36
	Barra do Garças			
	Rondonópolis			
	Porto Alegre do Norte			
	Tangará da Serra			
	São Felix do Araguaia			

Palácio Paiaguás, Rua Júlio Domingos de Campos, s/n. (Antiga Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05),
Centro Político Administrativo, CEP: 78.049-902 • Cuiabá • Mato Grosso • www.saude.mt.gov.br

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

	Confresa			
--	----------	--	--	--

1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 178.994.584,85 (cento e setenta e oito milhões e novecentos e noventa e quatro mil e quinhentos e oitenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos).

1.3 Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.4 O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma:

1.4.1 A contratação dos serviços fracionada em lotes para cada região, é a que melhor atende os interesses e necessidades da Administração pelos motivos a seguir:

1.4.2 Tratam-se de serviços cuja natureza das atividades podem guardar diferenças suficientes a afastar potenciais fornecedores que não disporiam de capacidade técnica para a realização de todo o conjunto. Deste modo, a Administração causaria restrição à competitividade, podendo, com isso, trazer prejuízos econômicos a si mesma, além do potencial frustração do certame licitatório;

1.4.3 Outro aspecto a considerar, seria a restrição do mercado em razão da capacidade financeira dos interessados. Ao licitar agrupadamente todo o conjunto, muitas empresas de menor porte econômico estariam sumariamente eliminadas da competição, de modo que, novamente, a Administração estaria restringindo a competitividade, exceto se demonstrasse técnica e justificadamente a necessidade de licitar o conjunto indissociadamente.

1.4.4 Mesmo com o fracionamento em lotes, não haverá qualquer prejuízo para os potenciais licitantes pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação, haja vista que o contrato será inicialmente firmado para vigor por 12 (doze) meses;

1.4.5 O parcelamento por tipo de região já a prática desta Administração e tem se mostrado satisfatório, sobretudo quando da ocorrência de situações que possam culminar com rescisões contratuais; situações em a Administração, se possuir único contrato para todos os serviços, se veria em situação de extrema vulnerabilidade quanto ao desempenho de suas atividades.

1.4.6 Portanto, a licitação em lotes para cada região é a que nos parece mais indicada ao caso, em que a Superintendências de Obras, Reformas e Manutenções optou pelo agrupamento dos itens em 05 (cinco) lotes, dadas a região de atuação, visto que a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.

1.5 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados de engenharia, pelas seguintes razões:

1.5.1 O Serviço de Engenharia é definido pelo IBRAOP como “toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir. Incluem-se nesta definição as atividades

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento”. Os tipos de serviço de engenharia e seus respectivos conceitos são:

1.5.1.1 Adaptar: transformar instalação, equipamento ou dispositivo para uso diferente daquele originalmente proposto. Quando se tratar de alterar visando adaptar obras, este conceito será designado de reforma;

1.5.1.2 Consertar: colocar em bom estado de uso ou funcionamento o objeto danificado; corrigir defeito ou falha;

1.5.1.3 Conservar: conjunto de operações visando preservar ou manter em bom estado, fazer durar, guardar adequadamente, permanecer ou continuar nas condições de conforto e segurança previsto no projeto;

1.5.1.4 Demolir: ato de por abaixo, desmanchar, destruir ou desfazer obra ou suas partes;

1.5.1.5 Instalar: atividade de colocar ou dispor convenientemente peças, equipamentos, acessórios ou sistemas, em determinada obra ou serviço;

1.5.1.6 Manter: preservar aparelhos, máquinas, equipamentos e obras em bom estado de operação, assegurando sua plena funcionalidade;

1.5.1.7 Montar: arranjar ou dispor ordenadamente peças ou mecanismos, de modo a compor um todo a funcionar. Se a montagem for do todo, deve ser considerada fabricação;

1.5.1.8 Operar: fazer funcionar obras, equipamentos ou mecanismos para produzir certos efeitos ou produtos;

1.5.1.9 Reparar: fazer que a peça, ou parte dela, retome suas características anteriores. Nas edificações define-se como um serviço em partes da mesma, diferenciando-se de recuperar;

1.5.1.10 Transportar: conduzir de um ponto a outras cargas cujas condições de manuseio ou segurança obriguem a adoção de técnicas ou conhecimentos de engenharia.

1.5.1.11 Obra “é um conjunto orgânico de serviços que, agregados, se complementam e formam um todo com função definida e completa. O enquadramento como obra ou serviço de engenharia deve ser feito em função do objeto a ser executado, e da ação ou atividade definida acima, sendo independente de quantidade, porte ou custo”.

1.5.1.12 O planejamento efetivo da manutenção e o seu cronograma de atendimento são realizados identificando as atividades de melhoria e manutenção. GOMIDE et al. (2006) identifica, basicamente, as seguintes modalidades:

1.5.1.13 Manutenção Preditiva: baseia-se em planejamentos exímios e elaborados onde os componentes de uma edificação são substituídos em períodos pré-programados, baseados em estudos e históricos de cada componente, aproveitando ao máximo sua vida útil, e trocando-os antes de entrarem em colapso

1.5.1.14 Manutenção Preventiva: São atividades planejadas que prezam a conservação a edificação e suas características produtivas ou de trabalho antecipando a ocorrência de falhas/quebras.

1.5.1.15 Manutenção Corretiva: Possuem caráter emergencial e sem planejamento. Consiste em substituir componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram a edificação a uma interrupção.

1.5.1.16 Os serviços de engenharia deveram promover a segurança das instalações bem como fornece adequações às necessidades desta Secretaria. Por se tratar de serviço de natureza continuada necessário à administração, a interrupção comprometerá a continuidade das atividades públicas.

2 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista a natureza do objeto, sendo essa a opção mais vantajosa acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

2.2 O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

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

2.4 A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que a presente contratação tem por finalidade garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de forma contínua, eficiente e confiável

2.5 A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

2.7 A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação é necessária pois por finalidade garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de forma contínua, eficiente e confiável, bem como obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

adequado das necessidades da administração onde a Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Mato Grosso é composta por aproximadamente 53 (cinquenta e três) unidades entre elas, sede da Secretaria, unidades administrativa, unidades Hospitalares, escritórios regionais e unidades descentralizadas no estado de Mato Grosso.

3.2 Em razão da indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de funcionário desta Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, se faz necessário tal contratação para que as inúmeras solicitações de diversas unidades no tangente a atendimento em civil, elétrica, hidrossanitários e rede logicas, possam ser resolvidas;

3.3 Possibilitar uma reforma resulta em um funcionamento adequado, dos diversos sistemas prediais das instalações das unidades de saúde, gerando todas as condições de conforto, higiene e segurança, propiciando o exercício contínuo das atividades, visando a maior economicidade e o menor impacto possível, promovendo o estudo abaixo, considerando o Parecer Conjunto CGE/PGE n. 01/2021 e RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 6/2021 de 29 de junho de 2021, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

3.4 Vale salientar que esta contratação tem a premissa de CONSERVAÇÃO PREDIAL e visa dar continuidade aos trabalhos oriundos firmados anteriormente. Conclusivamente, pretende-se garantir a eficiência dos prédios (unidades) tornando a vida dos funcionários e pessoas que os ocupam, mais agradável, seguro e saudável, minimizando futuros transtornos e contratempos;

3.5 Uma unidade reformada tem por consequência o funcionamento adequado, dos diversos sistemas prediais das instalações das unidades de saúde, gerando todas as condições de conforto, higiene e segurança, propiciando o exercício contínuo das atividades, visando a maior economicidade e o menor impacto possível.

3.6 A Secretaria de Estado de Saúde utiliza vários sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam graus diversos de complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias, gás e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. Ademais, a constante ampliação das atividades desta CONTRATANTE impõe a necessidade de adequações e ampliações nos sistemas citados, de forma a atender à demanda dos ambientes de saúde e trabalho.

3.6.1 É necessária e imprescindível a contratação de uma empresa para esse fim, face a deficiência ou inexistência de recursos materiais e humanos nessa instituição para:

3.6.1.1 Manter as instalações físicas em adequado estado de conservação;

3.6.1.2 Garantir o ininterrupto e perfeito funcionamento das edificações;

3.6.1.3 Promover as imediatas correções tão logo detectadas as falhas, desgastes ou defeitos;

3.6.1.4 Efetivar a recuperação de suas características funcionais e estéticas.

3.7 A Superintendência de Obras, Reformas e Manutenções é responsável pelo gerenciamento da infraestrutura das unidades vinculadas a Secretaria de Saúde do estado de Mato Grosso. Periodicamente, faz-se necessária os serviços de manutenção, reforma, recuperação e conservação predial dessas unidades, por demanda, dos diversos edifícios, garantindo as mínimas condições de trabalho aos servidores e usuários das edificações;

3.8 Justifica-se a prestação dos serviços visando à execução das atividades de reformas e manutenção predial, com disponibilidade de serviços residentes e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, segurança, conforto e correta operação dos sistemas e equipamentos, possibilitando condições mínimas para o funcionamento das Unidades Vinculadas a Secretaria de Saúde e a sede da SES - Secretaria de Estado de Saúde, por meio da elaboração e execução de manutenção, garantindo que as atividades nos estabelecimentos sejam executadas na forma da legislação vigente possibilitando assim um ambiente de saudável e trabalho proveitosos

3.9 Justifica-se da mesma forma a necessidade dessa contratação para que a empresa contratada possa avaliar, diagnosticar, prever, reparar e adequar, em tempo hábil, as questões inerentes à serviços de engenharia, em razão da necessidade de zelar pela conservação de forma a garantir seu funcionamento pleno, contínuo e seguro. A falta de reparos preventivos e/ou corretiva pode prejudicar o desempenho das atividades desenvolvidas na Secretaria Estadual de Saúde.

3.10 As reformas e manutenções prediais são estritamente necessárias à preservação e até à extensão da vida útil das edificações, evitando a acelerada desvalorização patrimonial e patologias que podem redundar em riscos à estabilidade dos imóveis e à segurança de seus usuários.

3.11 Haja vista a inexistência de recursos materiais e humanos no quadro funcional do Secretaria Estadual de Saúde para a sua execução direta é necessária a contratação de empresa especializada para tal finalidade.

3.12 As atividades de reforma e manutenção têm o objetivo de manter ou reestabelecer as condições de operação e desempenho corrigindo eventuais deteriorações. Enquanto as atividades de melhoria focam-se na identificação de metodologias, ferramentas e processos que contribuam para o aprimoramento e maximização dos recursos possibilitando a antecipação e mitigação de falhas ou interrupções indesejadas.

3.13 Usaremos o Sistema de Registro de Preços em razão da natureza do objeto. Não podemos definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração.

3.14 A adoção como referência de preços do SINAPI está alinhada às regras constantes na L.D.O. Lei de Diretrizes Orçamentárias que estabelece que os preços globais das obras ou serviços de engenharia sejam obtidos a partir da composição de preços unitários obtido no SINAPI e que sejam menores ou iguais aos valores constantes no respectivo sistema, acrescido do percentual do BDI. – Benefícios e Despesas Indiretas – Lei 12.708/2012, Artigo 102;

4 DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1 A solução a ser contratada consiste em (Trata-se de serviço comum de engenharia a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 A contratação de empresa de engenharia, por meio de ata de registro de preço, para prestação de eventuais serviços de engenharia, demandados ao longo do ano visando à conservação, reparação, adaptação e modernização de instalações, estruturas e ambientes, mantendo-os em permanente condição de atender adequadamente as demandas institucionais e da sociedade usuária.

4.3 Serviço de Engenharia: é toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir.

4.4 Como não é possível definir, desde logo, o momento e/ou quantitativos efetivamente necessários, o registro de preços é, motivadamente, a solução mais eficiente.

4.5 Os serviços de engenharia a serem contratados são: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens ou trabalhos técnico-profissionais.

4.6 Os serviços de engenharia pretendidos são de baixa e média complexidade, padronizáveis, passíveis de ser objetivamente definidos no edital segundo especificações usuais de mercado (e replicados nas convocações que se fizerem a partir da ata).

5 FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1 A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de maior desconto.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prazo de execução:

6.1.1 A fiscalização informará nas Ordem de Serviços o prazo máximo para conclusão dos serviços solicitados, prazo que deverá ser cumprido pela contratada.

6.1.1.1 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.

6.1.2 A contratada deverá atender a toda e qualquer solicitação da Fiscalização para realização de manutenções ou ações emergenciais, de acordo com a urgência requerida;

6.1.2.1 No ato da assinatura do contrato deverão ser informados telefones fixo e celular do Responsável Técnico da contratada para esse contrato, disponíveis para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, qualquer dia da semana, independentemente de ser feriado, fim de semana ou dia útil. Qualquer alteração nesses números deverá ser previamente comunicada ao FISCAL do contrato, com a antecedência necessária para garantir a comunicação ininterrupta entre a fiscalização e a contratada.

6.1.3 Das prioridades dos serviços:

NÍVEL DE CRITICIDADE	CARACTERÍSTICA DOS SERVIÇOS	PRAZO MÁXIMO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO
Baixo	MANUTENÇÕES PREVENTIVAS	2 dias

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

Médio	MANUTENÇÕES CORRETIVAS	1 dia
Alto	INTERVENÇÕES EMERGENCIAIS	6 horas

TABELA DE PRIORITÁRIOS.

6.1.3.2 Para esses tipos de reparos, a empresa deverá manter serviços de plantão 24 horas e, quando for o caso, realizá-los conforme tabela de prioritários após informado pelos meios de comunicação (Celular, E-mail, ou O.S.);

6.1.3.3 Consideram-se reparos corretivos emergenciais aqueles que podem comprometer a segurança das pessoas, bens patrimoniais, serviço hospitalar, insumos hospitalares e etc;

6.1.3.4 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.

6.1.3.5 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.

6.1.3.6 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.

6.2 Local de execução:

6.2.1 A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nas unidades desta SES-MT, no perímetro urbano das cidades elencadas conforme os lotes;

6.2.2 Qualquer nova edificação, própria ou de terceiros, que vier a ser inserida no rol das edificações em uso pelas SES durante a vigência do contrato, o integrarão automaticamente. Da mesma forma as edificações excluídas estarão fora do contexto da contratação.

6.3 Forma de execução:

6.3.1 Para a execução dos serviços de engenharia, a definição do preço global dos serviços será por meio da elaboração dos projetos e a composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI;

6.3.2 O levantamento de preços, composição deverá ser de acordo com a base do sistema de preços e custos da construção civil da caixa econômica federal – SINAPI do estado de Mato Grosso, valores estes a serem aplicados para todas as demais unidades.

6.3.3 Nos casos em que a tabela SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada pesquisa de mercado no local da prestação do serviço, devendo ser apurada a mediana entre três cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação.

6.3.4 A contratante emitira uma ordem de serviço para cada unidade conforme necessidade, os serviços e insumos serão levantadas pela empresa contratada “in loco”, juntamente com

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

um técnico representante da Superintendência. Após o levantamento, este deverá ser projetado e planilhado de acordo com os quantitativos determinados na licitação e os itens disponíveis na Tabela SINAPI vigente ou, na ausência de itens na referida tabela deverá ser realizada, pela empresa Contratada, cotação de mercado visando a definição do seu preço global.

6.3.4.1 Os serviços serão autorizados por meio de ordem de serviços e seus valores serão obtidos na Tabela SINAPI, vigente á época da lavratura do contrato, com abrangência nacional, localidade Mato Grosso, vínculo nacional Caixa e subsidiariamente com conveniado, mediante aplicação do desconto ofertado, acrescido do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas.

6.3.5 Por regra, o serviço de engenharia ofertado, consiste na prestação de serviço, sob demanda e necessidade, conforme etapas definidas pela contratada;

6.3.6 O objeto deste instrumento diz respeito à serviço, que será promovida através das seguintes etapas de Serviços:

6.3.6.1 Administração de Obra: ou gerenciamento de obras é um serviço que tem como objetivo garantir a execução de projetos de arquitetura e engenharia à risca, é um componente do custo direto da obra e compreende a estrutura administrativa de condução e apoio à execução da construção, composta de pessoal de direção técnica, pessoal de escritório e de segurança (vigias, porteiros, seguranças etc);

6.3.6.2 Serviços Preliminares e Instalações Provisórias: Serviços preliminares são todos os serviços realizados após a etapa de projeto. Dessa forma, esta fase da construção é feita com base no projeto elaborado para a edificação. Portanto, com este estágio se dá a preparação para o início da obra. Compreendendo: Limpeza do terreno (retirada de entulho, lixo, resíduos, vegetação, entre outros); terraplanagem, corte do terreno e compactação do solo, montagem do canteiro, locação de obra, topografia, sondagens, instalações provisórias, segurança do canteiro, tapumes e etc;

6.3.6.3 Demolições e retiradas: é o processo de destruir, de forma planejada e calculada, algum edifício ou construção, esses serviços compreendem demolição pesada: alvenaria e estrutura de concreto armado, demolição de revestimentos aderidos, demolição de pavimentos; Remoções leves divididos em divisórias; Forros; Esquadrias; Cobertura; Peças hidráulicas e elétricas.

6.3.6.4 Infraestrutura: Tudo aquilo que se situa debaixo de uma construção. Parte inferior de uma estrutura de engenharia civil, que geralmente é invisível e se localiza abaixo da cota do terreno. Conjunto de fundações, tubagens, cabos e dispositivos para o transporte de águas, gás, eletricidade e comunicações.

6.3.6.5 Supra estrutura: é a parte de uma construção que está acima do nível do solo. ... A superestrutura, que também é conhecida como supra estrutura, compreende elementos como vigas, pilares, lajes, escadas, entre outros.

6.3.6.6 Fechamentos, vedações e esquadrias: Compreende a parte de fechamento e vedação da estrutura interno e externo, a escolha do tipo de vedação varia conforme as necessidades do projeto e cada uma possui métodos de execução bastante particulares, os

exemplos de vedação temos: Monolite; Painéis de Concreto Armado; Wood Frame; Steel Frame; PVC e Concreto; Gesso Acartonado; Container; Tijolo de Vidro; Pedras Naturais; Tijolo de barro cozido; Fardos de Palha; Adobe; Concreto Celular; Blocos de Concreto; Vidros, Policarbonato; Alvenaria e Painéis. Já as esquadrias, podem ser de com ou sem vidro de alumínio, madeira, vidro, PVC, ACM, acrílico e etc.

6.3.6.7 Cobertura: Coberturas nada mais são que estruturas onde se definem pela forma, assim observando as funções e características do seu estilo arquitetônico. A principal função das coberturas é a proteção das edificações, contra a ação das intempéries, atendendo às funções utilitárias, estéticas e econômica, podendo conter a estrutura metálica e madeira, e as telhas de cerâmica, vidro, policarbonato, concreto, fibrocimento, metálica, termoacústica, trapezoidal, onduladas e translúcidas;

6.3.6.8 Revestimentos e acabamentos: Revestimentos são todos os procedimentos utilizados na aplicação de materiais de proteção e de acabamento sobre superfícies horizontais e verticais de uma edificação ou obra de engenharia, tais como: alvenarias e estruturas, compreendendo chapisco, emboço, reboco, pintura, textura, massa, painéis 3D, madeiras e laminados, papel de parede, adesivos, pedras, pastilha, vinílicos, porcelanatos, cerâmica, concreto e etc.;

6.3.6.9 Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Drenagem: São as instalações de água e esgoto e se dividem em: Instalações e serviços que compreendem os sistemas de água fria, água quente, esgoto, sistema de tratamento e drenagem de águas pluviais, como por exemplo: calhas, rufos, caixa d'água, cisternas, tubulações, registros, louças e metais;

6.3.6.10 Instalações Elétricas: c as instalações de baixa e média tensão e SPDA, como por exemplo: circuitos elétricos, cabos, quadros, disjuntores, geradores, transformadores, lâmpadas, tomadas e etc.;

6.3.6.11 Instalações de Combate a Incêndio: São os serviços e insumos que compreendem as instalações de combate a incêndio e segurança do trabalho, como por exemplo: Extintores, Hidrantes, Iluminação de Emergência e etc.;

6.3.6.12 Instalações de Gases: São os serviços e insumos que compreendem as instalações de gases GLP e Medicinais, como por exemplo: Tubulações de cobre, tubulação de aço inox, régua de gases, conjunto de confecções, compressores, bombas, central de alarme, válvulas de dupla retenção, soldas e etc.;

6.3.6.13 Instalações de cabeamento estruturado e fibra: São os serviços e insumos que compreendem as instalações de rede lógica, comunicação, armazenamento e fluxo de dados, sonorização, CFTV, como por exemplo: Fusão de fibra, gbic, racks, patch paneal e etc;

6.3.6.14 Urbanização, Acessibilidade e paisagismo interno e externo: São os serviços e insumos que corresponde ao conjunto de trabalhos de configuração do entorno, de toda a paisagem circundante, não só em termos de vegetação, mas também em relação a mobiliário e equipamentos de urbanização, serviços e comunicação visual, integrada a edificação, como por exemplo: calçadas, meio fio, pavimentação, gramas, arbustos, árvores, forrações, trilha tatil, corrimão, guarda corpo, barras para PCD e anel de braille, o paisagismo interno compreende a execução de serviços de jardinagem de plantas

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

naturais, preservadas e artificiais, podendo ser fornecidos em vasos dos diversos tipos, floreiras, paredes verdes, jardim vertical, vegetação pendente, gramas sintéticas, seixos, argilas expandida, casca de pinus, e etc.

6.3.6.15 Refrigeração: São os serviços e insumos que compreendem a ação de resfriar determinado ambiente de forma controlada, como por exemplo: instalações de cobre para ar split, tubulações para ar condicionado, compressores, etc.

6.3.6.16 Comunicação Visual e Sinalizações: São os serviços e insumos que compreendem a ação de informar e comunicar através de elementos visuais, como infográfico, quadros, informativos, fotografias, vídeos, apresentações, entre diversos outros;

6.3.6.17 Serviços Complementares: São os serviços e insumos que compreendem instalações complementares dos itens acima, como por exemplo: Instalações de Espelhos, dispensers, placas, totens, placas/ quadros de acrílico, letras caixa e etc;

6.3.6.18 Limpeza de Obra: São os serviços e insumos que compreendem uma limpeza periódica da obra, por se tratar de unidades de assistência a saúde, os locais devem sempre estar limpos para evitar contaminação do ambiente.

6.3.6.19 Manutenção Predial: Serviços eventuais de Manutenção preditiva e corretiva das instalações prediais elétricas, hidrossanitários, incêndio, SPDA, gases, arquitetura e estruturais;

6.3.7 Os serviços de engenharia deste termo de referência são serviços de intervenções dos tipos “consertos”, reparações, recuperação, adaptações, instalações e operações em componentes construtivos, elétricas, hidrossanitárias, incêndio, spda, gases, arquitetura e estruturais;

6.3.8 Operações eventuais de correções, reparações e/ou adaptações de serralheria, esquadrias metálicas ou de madeira – inclusive de seus acessórios e componentes marcenaria, divisórias, vidraçaria e gesso (forro e alvenarias).

6.3.9 Os materiais, equipamentos, aparelhos e ferramentas serão disponibilizados pela Contratada aos profissionais para execução dos serviços;

6.3.10 Todos os materiais a serem empregados deverão ser novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO. Serão rejeitados os materiais classificados como linha popular ou econômica;

6.3.11 Caso a contratada identifique durante a execução de um serviço corretivo a necessidade de realização de serviços adicionais, tal fato deverá imediatamente ser informado à fiscalização do ajuste, que analisará a viabilidade de sua execução, caso a caso, devendo sempre que possível, efetuar a contratada efetuar registros fotográficos para posterior comprovação e pagamento;

6.3.12 Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer vício relacionado a má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante;

6.3.13 O recebimento não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados;

6.3.14 Em qualquer caso, a Contratada deverá arcar com todos os procedimentos necessários à solução do problema e, ao final, solicitar o pagamento dos custos dos materiais e peças com base no preço proposto;

6.3.15 A retirada de motores, bombas ou qualquer outro equipamento para a realização de reparos somente poderá ser efetuada pela contratada após comunicação ao fiscal do contrato e autorização do responsável pelo setor, os quais deverão ser devolvidos ao local de origem e instalados, sem ônus adicional para o Contratante;

6.3.16 Serão objeto das intervenções previstas neste Projeto Básico os ambientes internos e externos das edificações das unidades pertencentes aos polos, de acordo com as ordens de serviços emitidas pela CONTRATANTE;

6.3.17 Durante a execução do Contrato, quando houver alterações nas áreas ocupadas, ocorrência de mudança de endereço das Unidades de Saúde e ou administrativas da Secretaria de Estado de Saúde, ou inclusão/exclusão de novas áreas, estas serão informadas à contratada;

6.3.18 A Contratada deverá fazer a movimentação de móveis e equipamentos, eventuais desmontagens e remontagens de móveis, quando for necessário à desobstrução do local onde serão realizados os trabalhos além de protegê-los com manta plástica. A Contratada deverá realizar o reposicionamento dos móveis e equipamentos no local, imediatamente após a conclusão dos serviços, seguindo-se a limpeza do local;

6.3.19 Na execução devem ser observadas as especificações gerais e as indicações do relatório, as prescrições ambientais, e ainda as normas brasileiras da ABNT aplicáveis.

6.3.20 Entendam-se como serviços de manutenção predial, as atividades de manutenção executadas antes (manutenção preventiva) ou após (manutenção corretiva) à ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;

6.3.21 Entenda-se como conservação, as atividades técnicas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes da edificação;

6.3.22 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira linha e qualidade ou similares (mesma qualidade técnica), e estarem de acordo com as especificações que serão elaboradas pela fiscalização e com os materiais já utilizados nas instalações.

6.3.23 Os serviços de engenharia deverão ser realizados sob a forma de prestação continuada ou intermitente, programada ou eventual por equipes operacionais, definidas para o tipo de atividade desenvolvida ou para a solução de situações específicas, todas supervisionadas por profissionais de nível superior que assumirão a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

6.3.24 A Contratada deverá providenciar o fornecimento de toda a mão-de-obra, transporte, alimentação, ferramentas e equipamentos, necessários à prestação dos serviços, em

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

conformidade com especificações, normas técnicas e demais condições constantes deste Termo de referência.

6.3.25 Todos os profissionais serão alocados pela futura empresa contratada, apenas por ocasião da realização dos serviços programados e após sua conclusão retornam à sede da empresa contratada ou ao seu local de origem, não havendo, portanto, qualquer vínculo com esta Secretaria.

6.3.26 A Contratada deverá disponibilizar, quando solicitada, profissionais qualificados na cidade sede de cada unidade de saúde, para atender as demandas consideradas críticas, relacionadas com as atividades de eletricidade, gases, hidrosanitárias e refrigeração. Entendam-se como demandas críticas aquelas situações que caracterizem uma necessidade iminente da realização de qualquer serviço, decorrente de acidentes, incidentes ou a ocorrência de qualquer imprevisto que gere qualquer prejuízo ou perigo e exijam rápida intervenção por parte do contratado no sentido de eliminar as causas dos respectivos problemas. Estes serviços serão pagos em planilha própria, por unidade de saúde com a devida comprovação da solicitação;

6.3.27 Os serviços de engenharia consistem na prestação de serviço, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, bem como reconstituição das partes civis afetadas. Os componentes de edificação abrangidos na manutenção são exemplificados deste termo de referência e constituem, em sua maioria, as seguintes atividades:

6.3.28 Considerando ainda que a reforma não incidirá sobre o total das áreas em todo o tempo, considerando a dificuldade de remanejamento interno de pacientes e servidores para uma eventual reforma, considerando a necessidade de levantamento e projetos básicos e executivos de cada ambiente e/ou unidade, considerando a demanda orçamentaria anual, estabelecemos um percentual de metragem e valor a ser utilizado anualmente, conforme Estudo Técnico de Reformas da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso e seus parâmetros.

6.3.29 Considerando ainda que a reforma não incidirá sobre o total das áreas em todo o tempo, considerando a dificuldade de remanejamento interno de pacientes e servidores para uma eventual reforma, considerando a necessidade de levantamento e projetos básicos e executivos de cada ambiente e/ou unidade, considerando a demanda orçamentaria anual, estabelecemos um percentual de metragem e valor a ser utilizado anualmente, conforme Estudo Técnico de Reformas da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso e seus parâmetros.

6.3.30 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.

6.3.31 Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA ou CAU, referente a todos os serviços de engenharia e entregar cópia a fiscalização em até 10 (dez) dias úteis após o início da execução dos serviços.

6.3.32 A Contratada deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, telas, etc., com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

6.3.33 Os serviços poderão ser executados em jornada dupla de trabalho, fora do horário de expediente e em finais de semana para garantir o prazo de entrega dos mesmos, sem ônus para a Contratante.

6.3.34 Os serviços não poderão prejudicar o fluxo de pedestres e veículos, exceto quando da impossibilidade de realizá-los sem tal prejuízo.

6.3.35 Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte, material, etc.

6.3.36 Antes da execução dos serviços de instalações elétricas a contratada fica obrigada a apresentar o profissional qualificado por estes serviços ao fiscal da obra, para dirimir eventuais dúvidas sobre o projeto de instalações elétricas.

6.3.37 A empresa contratada deverá providenciar instalações para abrigar o canteiro, tais como banheiro, almoxarifado, refeitório, local para guarda de máquinas e equipamentos ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços, conforme normas do Ministério do Trabalho. Os custos destas instalações deverão estar inclusos na proposta;

6.3.38 Verificar com a Fiscalização, local para descarte do material escavado ou outro material, de grande volume, que for necessário estocar.

6.3.39 Os locais onde serão realizados os serviços deverão ser entregues limpo, sem material excedente e bem sinalizado, pronto para o uso público.

6.3.40 Manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC’s em perfeito estado durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados através de:

6.3.40.1 Equipamentos de Proteção Individuais – EPI;

6.3.40.2 Uniforme e Crachás para os funcionários;

6.3.41 A fiscalização do contrato, nomeada por portaria de designação da Contratante, poderá rejeitar e solicitar a qualquer tempo a substituição dos colaboradores da contratada, equipamento ou materiais que não estiverem de acordo com as normas e/ou que não atendam.

6.3.41.1 A baixo segue as descrições/especificações dos serviços a serem contratados para que os objetivos da contratação sejam alcançados:

6.3.41.2 Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os caso necessário;

6.3.41.3 Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os caso necessário;

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

6.3.41.4 Corrigir a regulagem de válvulas, caixas de descarga, válvulas de mictórios, registro, engates, sifões e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.5 Realizar reparações na vedação de metais, substituindo-as caso necessário;

6.3.41.6 Reparar ferragens e louças sanitárias, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.7 Reparar caixas de esgoto, caixa de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo-se à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.8 Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registro, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.9 Realizar desentupimento de rede de esgoto predial, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos, caixas de inspeção, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.10 Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.11 Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpada, reatores, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.12 Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadro de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.13 Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.14 Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos tais como reatores, contactores, chaves de baixa tensão, fusíveis, motores elétricos, motores de portão eletrônico, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.15 Realizar manutenção ou substituição de luminárias, quando sua operação for insuficiente ou provocar frequente queima de lâmpadas trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.16 Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos de reatores, base de soquetes, disjuntores trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.17 Realizar medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

o nível de tensão das tomadas, lâmpadas, equipamento, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.18 Ativar e mudar pontos elétricos.

6.3.41.19 Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.20 Realizar eventuais correções nos revestimentos de paredes, tetos e pisos trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.21 Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações.

6.3.41.22 Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e pintura da mesma cor já existente.

6.3.41.23 Realizar regulagem, alinhamento, ajuste de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, puxadores, trincos e serviços de plaina trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.24 Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, corrimãos, muros e portões trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.25 Realizar correções em paredes, eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pintura trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.26 Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e, se necessário, proceder à remoção da vedação e realizar nova impermeabilização.

6.3.41.27 Executar revisão geral de janelas, portas, portões, corrigindo falhas encontradas ou substituindo partes quando necessário.

6.3.41.28 Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens e remoção de partes enferrujadas trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.29 Realizar limpeza de calhas e substituição de telhas, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.30 Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, substituição de puxadores e fechaduras, montagens de móveis, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

6.3.41.31 Realizar instalação de quadros, murais, acessórios de banheiro e copa.

6.3.41.32 Executar, adquirir e corrigir serviços de fluidos de gases;

6.3.41.33 Executar, adquirir e corrigir serviços de refrigeração em geral

6.3.41.34 Executar, adquirir e corrigir serviços de comunicação visual;

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

- 6.3.41.35** Executar, adquirir e corrigir serviços de paisagismo e urbanismo;
- 6.3.41.36** Executar, adquirir e corrigir serviços de acessibilidade;
- 6.3.41.37** Executar, adquirir e corrigir serviços de Elevadores;
- 6.3.41.38** Realizar Instalação, manutenção preventiva e corretiva dos Grupo Motor Gerador lotado nesta Secretaria de Estado de Saúde e unidades vinculadas;
- 6.3.41.39** Inspecionar os grupos geradores de energia e monitorá-los na ausência de energia por parte da concessionária.
- 6.3.41.40** Realizar manutenção preventiva e corretiva nos elevadores lotado nesta Secretaria de Estado de Saúde e unidades vinculadas;
- 6.3.41.41** Realizar desinstalação, Instalação e manutenções preventiva e corretiva em aparelhos de refrigeração, incluindo o fornecimento de peças e acessório, independentemente do tipo;
- 6.3.41.42** Executar, adquirir e corrigir transformadores;
- 6.3.41.43** Executar reformar conforme recomendação da fiscalização em conformidade com as normativas vigentes;
- 6.3.41.44** Quando requerido, deverá ser apresentado PROJETO AS BUILT pertinente a reforma.
- 6.3.41.45** E quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias para o bom funcionamento das unidades de assistência à saúde e não especificadas aqui.

6.4 Forma da medição

- 6.4.1** As medições dos serviços executados serão efetivadas mensalmente. Todavia a primeira medição só poderá ser realizada após 30 dias da expedição da primeira Ordem de Serviço, independente da periodicidade mensal.
- 6.4.2** Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias.
- 6.4.3** As medições mensais dos serviços executados serão validadas pela Fiscalização, designada para o acompanhamento da obra, através de Portaria publicada no Diário Oficial.
- 6.4.4** A CONTRATADA deverá fornecer para a Fiscalização, antecipadamente da vistoria técnica, planilha de medição, “prévia” com memorial de cálculo de cada item pressuposto da planilha, contendo o cálculo detalhado e relatório fotográfico, para análise e conferência dos serviços realizados “in loco”.
- 6.4.5** Caberá à equipe de Fiscalização do contrato averiguar e atestar a realização dos serviços, e caso as planilhas apresentem incorreções e incongruências, serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções.
- 6.4.6** Após a aprovação “in loco” dos serviços realizados, a CONTRATADA deverá protocolizar a planilha de medição aprovada pela Fiscalização nos moldes do padrão SES,

que será fornecida ao contratado. A medição deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

6.4.6.1 Planilha de Medição;

6.4.6.2 Composição Unitárias próprias – quando for o caso;

6.4.6.3 Cotações de Mercado – quando for o caso;

6.4.6.4 Mapa de cotação;

6.4.6.5 Relatório Fotográfico dos serviços executados;

6.4.6.6 Anotações e/ou Registro de Responsabilidade Técnica da CONTRATADA;

7 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

8 VISTORIA

8.1 É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista o conhecimento de suas instalações (condições físicas) e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro, constatando as peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, não cabendo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou solicitação de acréscimo no preço por falta de informação.

8.2 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

8.3 O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, nos seguintes horários das 8:00 h às 12:00h e das 14:00 h às 18:00 horas, até 03 (três) dias úteis antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.

8.4 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.4.1 A solicitação deverá ser requerida via e-mail, pelo seguinte endereço eletrônico, supo@ses.mt.gov.br, bem como, com cópia no pregao02@ses.mt.gov.br.

8.5 Após realização da vistoria, o licitante deve emitir declaração de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar essa declaração junto com os demais documentos de habilitação.

8.6 A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que:

8.6.1 Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local.

8.6.2 Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.

8.6.3 Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

8.6.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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 A comunicação entre contratado e contratante deverá poder ocorrer por meio de endereço eletrônico e telefone ao longo do contrato, o que promove a celeridade no atendimento da demanda;

10 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Conforme **Cláusula 15^a** da Minuta do Contrato.

11 CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.1.1 O recebimento provisório dar-se-á pelo fiscal de contrato indicado pelo contratante.

11.1.2 Ao final da execução de cada Ordem de Serviço, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, no prazo de 05 (cinco) dias.

11.1.3 Após a apuração, a fiscalização deverá emitir termo de recebimento, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Poderá também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.

11.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.2.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela fiscalização designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

12 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

12.1 Conforme **Item 11** da Minuta de Edital.

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 Microempendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 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 Microempendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempendedor 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 nº 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 nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/21/2021.

16 PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

16.1 Conforme **item 7** da Minuta de Edital e os itens a seguir:

16.2 As propostas serão avaliadas para cada um dos 05 (cinco) Lotes existentes e será considerada vencedora, a empresa que ofertar o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** (com duas casas decimais) sobre a Planilha SINAPI (desonerada) vigente no estado de Mato Grosso (cada Lote).

16.3 Quando da contratação, o desconto percentual aplicado deverá, obrigatoriamente, ser replicado a todos os itens, individualmente, que por ventura venham a fazer parte de planilha quantitativa de serviços levantada para cada unidade do respectivo Lote, sendo ela através do SINAPI vigente ou de cotação de mercado.

16.3.1 Como a Planilha SINAPI possui uma grande variedade de possibilidades de serviços e materiais passivos de serem solicitados, destacamos em anexo 10 (dez) Serviços que deverão ter sua comprovação de exequibilidade pela Empresa classificada, através do desconto ofertado como proposta (duas casas decimais). Fica estabelecido que os subitens que compõe os 10 Serviços constantes no anexo deverão ser preenchidos manualmente (apenas os espaços em verde), também com duas casas decimais no seu lançamento. O total do item deverá corresponder ao percentual de desconto ofertado na proposta. Aceitaremos uma variação de + 0,01 e – 0,01;

16.3.2 A comissão de licitação avaliará a planilha demonstrativa fornecida pela Empresa (conforme Anexo) e, em encontrando alguma inviabilidade de execução em pelo menos 01 dos 10 Serviços apresentados (compararemos os valores apresentados com cotações, no mercado do Estado de MT, de fornecedores para CNPJ, além da composição de custos para os profissionais que compõe os 10 serviços planilhados – referência para o Estado de MT), desclassificará a empresa proponente, chamando a empresa subsequente;

16.3.2.1 Em razão da dificuldade no preenchimento da planilha constante do Anexo, compararemos os valores apresentados para os profissionais com o piso salarial especificado na convenção coletiva anterior (comparado a uma atualização), quando o “Site” SINDUSCON MATO GROSSO (trabalhadores da construção civil) disponibilizar uma atualização com data de até 05 dias corridos da data prevista para o Pregão Eletrônico;

16.3.2.2 Considerando a aplicação de BDI, a licitante poderá escolher o município para qual se pretende demonstrar o desconto aplicado, não sendo obrigatório para todos os municípios do lote.

16.4 O desconto ofertado aumentará o poder de compra dos serviços necessários, uma vez que o valor estimado no respectivo Lote não sofrerá diminuição;

16.5 No desconto percentual já deverão estar previstas e inclusas todas as despesas relativas a impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes ao escopo desta contratação;

16.6 Para o pagamento dos serviços executados será assegurado a aplicação de BDI, visto que é essencial que a Administração apresente o detalhamento da taxa de BDI utilizada no orçamento referencial da licitação, bem como exija dos licitantes o detalhamento dos percentuais aplicados em suas propostas de preços. Tal necessidade surge não só para realização de crítica dos componentes considerados pelos licitantes, mas também para a formação de uma memória de valores que permita à administração pública, considerando as peculiaridades de cada obra e empresa, realizar orçamentos com precisão cada vez maior. Essa questão encontra-se pacificada na jurisprudência do TCU, consubstanciada na Súmula nº 258/2010:

16.6.1 As composições de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI integram o orçamento que compõe o projeto básico da obra ou serviço de engenharia, devem constar dos anexos do edital de licitação e das propostas das licitantes e não podem ser indicados mediante uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

16.6.2 A segregação da composição do BDI possibilita também aferir a exequibilidade do orçamento e, eventualmente, servir como parâmetro para embasar os cálculos de possíveis aditivos contratuais no caso de criação, extinção e alterações de tributos durante a execução contratual, de comprovada repercussão nos preços contratados.

16.6.3 A obtenção do BDI referencial que será utilizado no orçamento-base da licitação pode ocorrer mediante a utilização das faixas de referência constantes do Acórdão 2.622/2013 – Plenário

16.6.4 Os elementos necessários para o cálculo do BDI são:

16.6.4.1 Administração Central (AC) — despesas com a estrutura administrativa da empresa, como aluguel, recursos humanos, serviços de telecomunicações etc.;

16.6.4.2 Custo Financeiro (CF) — é uma estimativa do quanto o capital investido na obra renderia caso estivesse aplicado no mercado financeiro (uma das referências usadas neste caso é o rendimento do CDB);

16.6.4.3 Seguros (S) — é o percentual (cerca de 0,6%) sobre o total da obra, que deve ser reservado como seguro básico;

16.6.4.4 Garantias (G) — é a taxa de caução, seguro garantia, fiança bancária ou títulos da dívida pública;

16.6.4.5 Margem de Incerteza (MI) — representa custos com imprevistos não cobertos por seguros;

16.6.4.6 Tributos Municipais (TM) — taxa relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e outros tributos municipais;

16.6.4.7 Tributos Estaduais (TE) — compreende o percentual dos tributos estaduais, como o Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), quando houver;

16.6.4.8 Tributos Federais (TF) — entram as contribuições para os Programas de Integração Social (PIS) e para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), por exemplo; e

16.6.4.9 Margem Bruta de Contribuição (MBC) — é a lucratividade prevista para o projeto.

16.6.5 Dessa forma, as composições do BDI de serviços dos lotes foram feitas considerando a alíquota para cada município:

16.6.5.1 Para os Lotes 01: BDI de 28,35% para serviços e BDI de 18,47% para insumos/matérias;

16.6.5.2 Para os Lotes 02: BDI de 28,35% para serviços e BDI de 18,47% para insumos/matérias;

16.6.5.3 Para os Lotes 03: BDI de 18,47% para insumos/matérias, e BDI para serviços de acordo com cada município:

16.6.5.3.1 BDI de 30,16% - Alta Floresta, Colíder, Juína, Juara e Sinop;

16.6.5.3.2 BDI de 30,89% - Sorriso;

16.6.5.3.3 BDI de 31,63% - Peixoto de Azevedo;

16.6.5.3.4 Para os Lotes 04: BDI de 18,47% para insumos/matérias, e BDI para serviços de acordo com cada município:

16.6.5.3.4.1 BDI de 31,63% - Cáceres

16.6.5.3.4.2 BDI de 30,89% - Diamantino;

16.6.5.3.4.3 BDI de 30,16% - Pontes de Lacerda;

16.6.5.3.4.4 BDI de 29,44% - Tangara da Serra;

16.6.5.3.5 Para os Lotes 05: BDI de 18,47% para insumos/matérias, e BDI para serviços de acordo com cada município:

16.6.5.3.5.1 BDI de 30,16% - Água Boa, Barra do garças, Rondonópolis e São Feliz do Araguaia;

16.6.5.3.5.2 BDI de 30,53% - Confresa.

16.7 A proposta de desconto deverá ter validade de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de abertura das propostas eletrônicas. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente indicado, será considerado como de 90 (noventa) dias, para quaisquer efeitos.

16.8 Buscando evitar o desbalanceamento da planilha, e propostas com bases desiguais, atentando aos princípios de igualdade de tratamento entre licitantes no julgamento objetivo das propostas, deverão apresentar BDI com índice Linear para todos os itens.

16.9 A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela SES-MT, desde que não haja majoração do desconto ofertado.

16.10 Deverá ser apresentado o Anexo via digital no formato do tipo “.xls”, “.xlsx” ou “.ods” para verificações/análise.

16.11 O desconto ofertado, serão avaliados pela equipe técnica da Superintendência de Obras, Reformas e Manutenção, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da aceitabilidade.

16.12 O desconto mínimo admitido pelo edital sobre a Tabela SINAPI: 5,00% (cinco por cento).

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 Categoria/Grupo de despesa: 3.3.90;

17.1.5 Fonte de despesa: 1.500.1002;

17.1.6 Elemento de Despesa: 52.

18 GARANTIA DO SERVIÇO

18.1 O prazo de garantia dos serviços é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da conclusão, quanto a vícios aparentes, que são os casos de vícios ocultos, onde o prazo se inicia no “momento em que ficar evidenciado o defeito”

18.2 Quanto ao prazo que impõe a contratada a responsabilidade por defeitos que comprometam a “solidez e segurança” da obra, serão de cinco anos, descrito no artigo. 618 do Código Civil.

19 PAGAMENTO

19.1 Não haverá pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços, com exceção do estabelecido no Art. 361, §1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

19.2 O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

19.2.1 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

19.2.2 Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

19.2.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

19.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

19.2.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

19.2.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

19.3 Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

19.4 O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 15 (quinze) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

19.5 O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

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

19.7 A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

19.8 Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

19.9 Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.

19.10 Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

19.11 As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

19.12 O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

20 CONTRATO

20.1 Conforme **Cláusula 4ª** da Minuta do Contrato e **Item 15** da Minuta de Edital.

20.1.1 Devem levar em observação a **PORTARIA N° 152/GSF/SEFAZ/2023**:

Art. 1º Os órgãos da Administração Pública Estadual Direta, os fundos, as autarquias e as fundações públicas do Estado de Mato Grosso, ao efetuarem pagamento a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive de obras, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto nesta Portaria.

(...)

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

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

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

21 DO PREPOSTO

21.1 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.

21.2 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.

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

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

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

21.6 São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

21.6.2 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.

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

21.6.4 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.

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

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

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

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

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

21.6.10 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.

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

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

21.6.13 Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

22 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1 Conforme **Cláusula 12^a** da Minuta do Contrato.

23 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1 Conforme **Cláusula 11^a** da Minuta do Contrato.

24 GARANTIA CONTRATUAL

24.1 Conforme **Cláusula 10^a** da Minuta do Contrato.

25 SUBCONTRATAÇÃO

25.1 É permitida a subcontratação do objeto deste contrato até o limite de 30 % (trinta por cento) do valor total do contrato.

25.2 A subcontratação obedecerá às condicionantes a seguir.

25.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação

das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

25.4 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

25.5 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

25.6 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

25.7 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

25.7.1 Serão vedadas a subcontratação para serviços de alvenaria, hidrossanitário e elétrica de baixa tensão.

25.8 Poderão ser objeto de subcontratação as seguintes parcelas de obrigação deste contrato principal:

25.8.1 Os serviços de Rede de Gases Medicinais, rede de gás GLP, Rede Lógica, CFTV, SPDA, serralheria, marcenaria, carpintaria, Bota Fora, Caminhão Pipa, Sistemas de parede/divisórias, Sistema de Teto/forro, Elétrica de Média e Alta tensão, Manutenção e Adequação de GMG, ou outro que se fizer necessário, deste que tenha uma parcela mínima relevante para a contratação.

26 MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

26.1 Assim como em toda contratação, vislumbra-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.

26.2 A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados a todo o processo.

26.3 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.

26.4 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:

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

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.

26.5 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.

26.6 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

26.7 O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto.

26.8 Cada região da matriz terá seu apetite a risco e sua classificação de riscos, conforme as tabelas apresentadas a seguir:

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

Matriz Apetite a Risco

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

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

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.

26.9 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 material, somente por ordem de serviço	Muito Baixa	Muito Alto
	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

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

	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
	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
	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

26.10 ANÁLISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RISCOS

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

26.11 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

26.12 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
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
	Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; signatário(s) incompetente(s); emissão da nota de empenho	2	5	10	Inaceitável

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

15	com dados inadequados, publicação intempestiva do extrato do contrato				
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
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
36	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	1	5	5	Aceitável
37	Aditivos contratuais indevidos	1	5	5	Aceitável

26.13 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.

26.14 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.

27 SANÇÕES

27.1 Conforme **Item 17** da Minuta de Edital.

28 ATA DE REGISTRO DE PREÇO

28.1 Conforme **Item 14** da Minuta de Edital e **Anexo V**.

29 DAS ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES (ADESÃO CARONA)

29.1 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:

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

29.1.2 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;

29.2 O quantitativo decorrente das adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

29.3 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.

29.4 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.

29.5 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.

29.6 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.

29.7 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.

29.8 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

29.9 As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) do quantitativo registrado.

30 LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

30.3 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.

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

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

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

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

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

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

31 PÚBLICO ALVO

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

32 ANEXOS

32.1 São partes integrantes deste Termo de Referência:

32.1.1 Modelo de Atestado de Dispensa de Visita Técnica;

32.1.2 Modelo de Atestado de Visita Técnica;

32.1.3 Relação de BDI para serviços e insumos;

32.1.4 Relação das Unidades;

32.1.5 Planilha de Composição Analítica;

APÊNDICE I – MODELO DE ATESTADO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Declaro, _____ que tenho pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações, objeto mencionado neste termo, de acordo com o §2º do art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021 e assumo total responsabilidade por esse fato e não utilizarei para quaisquer questionamentos futuros que não seja avenças técnicas ou financeiras com o Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

Cuiabá-MT, ____ de _____ de ____.

(Assinatura do representante da empresa)

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado ou com identificação com o carimbo do CNPJ da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.



Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

APÊNDICE II – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaro ter visitado a Unidade _____, na data a seguir indicada, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na formulação da proposta, reconhecendo todas as condições e peculiaridades técnicas dos serviços a serem executados. Declaro ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do presente Termo.

Cuiabá-MT, ____ de _____ de ____.

(Assinatura do representante da empresa)

Acompanharam a visita:

Lotação do Servidor: _____

Nome do servidor: _____

Cargo / matrícula: _____

Horário da realização da visita:

Início: _____

Término: _____

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado ou com identificação com o carimbo do CNPJ da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

APÊNDICE III – RELAÇÃO DE BDI PARA SERVIÇOS E INSUMOS

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	
	% SOBRE PV
AC - Administração Central	4,00%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	7,30%
LUCRO	
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	
14,13%	
TAXAS E IMPOSTOS	
	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,15%
BDI COM IMPOSTOS	
28,35%	
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
<i>Alíquota de Cuiabá = 5,0%</i>	<i>40% sobre alíquota</i>

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	4,00%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	7,30%
LUCRO	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	14,13%
TAXAS E IMPOSTOS	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,15%
BDI COM IMPOSTOS	28,35%
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
Alíquota de Várzea Grande = 5,0%	40% sobre alíquota

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	
14,13%	
TAXAS E IMPOSTOS	
% SOBRE PV	
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,15%
BDI COM IMPOSTOS	
30,16%	
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
<i>Alíquota de Alta Floresta = 5,0%</i>	<i>40% sobre alíquota</i>

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	14,13%
TAXAS E IMPOSTOS	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,15%
BDI COM IMPOSTOS	30,16%
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
<i>Alíquota de Colíder = 5,0%</i>	<i>40% sobre alíquota</i>

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	14,13%
TAXAS E IMPOSTOS	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,15%
BDI COM IMPOSTOS	30,16%
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
<i>Alíquota de Juína = 5,0%</i>	<i>40% sobre alíquota</i>

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	14,13%
TAXAS E IMPOSTOS	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,15%
BDI COM IMPOSTOS	30,16%
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
Alíquota de Juara = 5,0%	40% sobre alíquota

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	14,13%
TAXAS E IMPOSTOS	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,15%
BDI COM IMPOSTOS	30,16%
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
<i>Alíquota de Sinop = 4,0%</i>	<i>50% sobre alíquota</i>

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	14,13%
TAXAS E IMPOSTOS	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,50%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,65%
BDI COM IMPOSTOS	30,89%
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
Alíquota de Sorriso = 5,0%	50% sobre alíquota

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	14,13%
TAXAS E IMPOSTOS	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	3,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	11,15%
BDI COM IMPOSTOS	31,63%
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
<i>Alíquota de Peixoto de Azevedo = 3,0%</i>	<i>100% sobre alíquota</i>

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	14,13%
TAXAS E IMPOSTOS	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	3,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	11,15%
BDI COM IMPOSTOS	31,63%
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
Alíquota de Cáceres = 5,0%	60% sobre alíquota

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	14,13%
TAXAS E IMPOSTOS	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,50%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,65%
BDI COM IMPOSTOS	30,89%
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
<i>Alíquota de Diamantino = 5,0%</i>	<i>50% sobre alíquota</i>

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	14,13%
TAXAS E IMPOSTOS	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,15%
BDI COM IMPOSTOS	30,16%
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
<i>Alíquota de Pontes e Lacerda = 5,0%</i>	<i>40% sobre alíquota</i>

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	
14,13%	
TAXAS E IMPOSTOS	
% SOBRE PV	
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	1,50%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	9,65%
BDI COM IMPOSTOS	
29,44%	
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
Alíquota de Tangará da Serra = 3,0%	50% sobre alíquota

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	
	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	
	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	
14,13%	
TAXAS E IMPOSTOS	
	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,15%
BDI COM IMPOSTOS	
30,16%	
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
<i>Alíquota de Água Boa = 4,0%</i>	<i>50% sobre alíquota</i>

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	
14,13%	
TAXAS E IMPOSTOS	
% SOBRE PV	
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,15%
BDI COM IMPOSTOS	
30,16%	
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
<i>Alíquota de Barra do Garças = 5,0%</i>	<i>60% sobre alíquota</i>

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	14,13%
TAXAS E IMPOSTOS	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,15%
BDI COM IMPOSTOS	30,16%
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
<i>Alíquota de Rondonópolis = 5,0%</i>	<i>40% sobre alíquota</i>

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	
	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	
	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	
14,13%	
TAXAS E IMPOSTOS	
	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,15%
BDI COM IMPOSTOS	
30,16%	
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
<i>Alíquota de São Félix do Araguaia = 5,0%</i>	<i>40% sobre alíquota</i>

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRETAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	5,50%
DF - Custos Financeiros	1,23%
C - Riscos	1,27%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,60%
G - Garantias	0,20%
Sub-total	8,80%
LUCRO	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	7,40%
Sub-total	7,40%
BDI SEM IMPOSTOS	14,13%
TAXAS E IMPOSTOS	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	2,25%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	10,40%
BDI COM IMPOSTOS	30,53%
Legenda:	
<i>PV = Preço de Venda</i>	<i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i>
<i>CD = Custo Direto</i>	<i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i>
<i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i>	<i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i>
	<i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i>
Localidade / alíquota ISSQN	Para Mão de Obra
<i>Alíquota de Confresa = 5,0%</i>	<i>45% sobre alíquota</i>

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBS AAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI DE EQUIPAMENTOS	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	% SOBRE PV
AC - Administração Central	1,50%
DF - Custos Financeiros	0,85%
C - Riscos	0,85%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,20%
G - Garantias	0,10%
Sub-total	3,50%
LUCRO	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	5,11%
Sub-total	5,11%
BDI SEM IMPOSTOS	14,13%
TAXAS E IMPOSTOS	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	0,00%
Contribuição Previdenciária - Lei N° 13.161/15	4,50%
Sub-total	8,15%
BDI COM IMPOSTOS	18,47%
<p>Legenda:</p> <p><i>PV = Preço de Venda</i></p> <p><i>CD = Custo Direto</i></p> <p><i>Selic Fev/2014 = 10,52%</i></p> <p><i>IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%</i></p> <p><i>CF = $((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$</i></p> <p><i>Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano</i></p> <p><i>Lucro Operacional conforme Portaria SINFRA n°. 343/05 de 07 de junho de 2005.</i></p>	

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

APÊNDICE IV – RELAÇÃO DAS UNIDADES

LOTE 01 – UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESTA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO

ITEM	UNIDADE	CIDADE
01	SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO	Palácio Paiaguás Rua D, S/N, Bloco 5 - Centro Político Administrativo – Cuiabá- MT
02	ANEXO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO (SAS)	Palácio Paiaguás Rua D, S/N, Bloco 5 - Centro Político Administrativo – Cuiabá- MT
03	OUVIDORIA SETORIAL	Palácio Paiaguás - R. Um, s/n - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT
04	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DA BAIXADA CUIABANA e EXTENSÃO DA SES-MT (Miguel Sutil)	Av. Miguel Sutil, nº 11900, nº 83, bairro Cidade Verde – Cuiabá – MT
05	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DA BAIXADA CUIABANA (Antiga Edificação)	R. Manoel dos Santos Coimbra, 94 - Bandeirantes, Cuiabá - MT
06	LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE MATO GROSSO – LACEN e SVS (sede temporária)	R. Santiago, 70 - Jardim das Américas, Cuiabá - MT
07	SERVIÇO DE VIGILANCIA EM SAUDE - SVS	R. Adauto Botelho - Coophema, Cuiabá - MT
08	LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE MATO GROSSO – LACEN	R. G, s/n - Bloco A - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT
09	LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE MATO GROSSO – LACEN (Edificação antiga)	Travessa Thogo da Silva Pereira, nº 63, Centro, Cuiabá - Mato Grosso
10	ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA	R. Adauto Botelho - Coophema, Cuiabá - MT
11	CENTRO DE REFERÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR - CEREST	Av. Pres. Getúlio Vargas, 353 - Centro Norte, Cuiabá - MT
12	REDE DE FRIO CENTRAL	Rua Antônio Dorileo, nº 470, Coophema, no Município de Cuiabá – MT
13	DEPOSITO DE INSUMOS (CARUMBÉ)	v. Gonçalo Antunes de Barros, 3245 - Carumbé, Cuiabá - MT
14	SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO - SVO	R. Luis Philippe Pereira Leite, s/n - Alvorada, Cuiabá - MT
15	CENTRO DE REABILITAÇÃO INTEGRAL DOM AQUINO CORREA – CRIDAC (Antiga sede)	R. Joaquim Murtinho, nº 1556 – Porto – Cuiabá-MT
16	SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - SAF	R. Jurumirim, s/n - Novo Mato Grosso, Cuiabá - MT
17	COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO e ARQUIVO GERAL	Rua 13 de Junho, nº 1060 – Porto – Cuiabá - MT

Palácio Paiaguás, Rua Júlio Domingos de Campos, s/n. (Antiga Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05),
Centro Político Administrativo, CEP: 78.049-902 • Cuiabá • Mato Grosso • www.saude.mt.gov.br

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

18	COMPLEXO REGULADOR ESTADUAL	R. Cmte. Costa, 1300 - térreo - Centro Sul, Cuiabá - MT
19	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU	Travessa Thogo da Silva Pereira, nº 63, Centro, Cuiabá - Mato Grosso
20	CENTRO LOGISTICO DE ABASTECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO	Rua Jurumirim, S/N, Bairro Carumbé no Município de Cuiabá - MT

LOTE 02 – UNIDADES DE ATENDIMENTO AO PUBLICO DESTA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO

ITEM	UNIDADE	CIDADE
1	HOSPITAL ESTADUAL SANTA CASA	Praça do Seminário, 141 - Bandeirantes, Cuiabá - MT
2	HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE	Av. Dom Orlando Chaves, S/N - Cristo Rei, Várzea Grande - MT
3	HOSPITAL CENTRAL DE ALTA COMPLEXIDADE	R. G, s/n - Bloco A - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT
4	CENTRO DE REABILITAÇÃO INTEGRAL DOM AQUINO CORREA - CRIDAC	R. G, s/n - Bloco A - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT
5	CENTRO INTEGRADO DE ODONTOLOGIA PARA PACIENTES ESPECIAIS - CEOPE	Rua Primavera Q24 L14 - Bosque da Saúde, Cuiabá - MT
6	CENTRO ESTADUAL DE REFERENCIA EM MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - CERMAC	Travessa Thogo da Silva Pereira, nº 63, Centro, Cuiabá - Mato Grosso
7	HEMOCENTRO	Travessa Thogo da Silva Pereira, nº 63, Centro, Cuiabá - Mato Grosso
8	FARMACIA DE ALTO CUSTO	Travessa Thogo da Silva Pereira, nº 63, Centro, Cuiabá - Mato Grosso
9	AMBULATÓRIO DA TRANSEXUALIDADE	Travessa Thogo da Silva Pereira, nº 63, Centro, Cuiabá - Mato Grosso
10	NOVA SEDE DO CERMAC E MT-HEMOCENTRO (Antigo Hospital São Thomé)	Rua Oriente Tenuta, nº 58, Bairro Consil no Município de Cuiabá - Mato Grosso
11	CENTRO INTEGRADO DE ASSISTENCIA PSICOSSOCIAL - HOSPITAL ADAUTO BOTELHO	R. Adauto Botelho - CoopHEMA, Cuiabá - MT
12	CIAPS AD CENTRO DE ASSISTENCIA PSICOSSOCIAL DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS - UNIDADE III	Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 1.400 - Res. Paiaguás, Cuiabá - MT
13	CAPS - LAR DOCE LAR	R. das Palmeiras, 53 - Baú, Cuiabá - MT

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

14	CAPS AD - CENTRO DE ASSISTENCIA PSICOSSOCIAL DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS	Av. Edgar Vieira, 728 - Boa Esperança, Cuiabá - MT
15	CAPSI - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTO-JUVENIL (Sede atual)	R. Antônio Dorileo, 1372 - Coxipó, Cuiabá - MT
16	NOVA SEDE DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTO-JUVENIL - CAPSI	R. Aduino Botelho - CoopHEMA, Cuiabá - MT

LOTE 03 - UNIDADE VINCULADO A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO

ITEM	UNIDADE	CIDADE
1	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE ALTA FLORESTA	Av. Perimetral Rogério Silva, Lote Urbano LP 04-C, Centro – Alta Floresta - MT
2	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA FLORESTA - ALBERT SABIN	Av. Ariosto da Riva, 1933 - E, Alta Floresta - MT
3	NOVO HOSPITAL REGIONAL DE ALTA FLORESTA	Avenida Teles Pires, S/N, Bairro Núcleo Urbano no Município de Alta Floresta - MT
4	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE COLÍDER	R. Cuiabá, 14 - Centro, Colíder - MT
5	HOSPITAL REGIONAL DE COLÍDER	R. Machado de Assis - Nossa Sra. da Guia, Colíder - MT
6	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE SINOP	R. das Avencas, 2072 - St. Comercial, Sinop - MT
7	HOSPITAL REGIONAL DE SINOP	R. das Caviúnas, 1759 - St. Comercial, Sinop - MT
8	REDE DE FRIO DE SINOP	R. das Avencas, 2072 - St. Comercial - Sinop - MT
9	HOSPITAL REGIONAL DE SORRISO	Av. Porto Alegre, 3125 - Centro, Sorriso - MT
10	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE PEIXOTO DE AZEVEDO	Av. Brasil, 655 - centro, Peixoto de Azevedo - MT

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

LOTE 04 - UNIDADE VINCULADO A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO

ITEM	UNIDADE	CIDADE
01	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE CÁCERES	R. dos Colibrís, 357-453 - Centro, Cáceres - MT
02	COMPLEXO REGULADOR DE CACÉRES	R. dos Colibrís, 357-453 - Centro, Cáceres - MT
03	HOSPITAL REGIONAL DE CÁCERES - DR. ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES	Av. Getúlio Vargas, 1670 - Santa Izabel, Cáceres - MT
04	Anexo HOSPITAL REGIONAL DE CÁCERES (Hospital São Luiz de Cáceres)	Pr. Maj. João Carlos, 99 - Centro, Cáceres - MT
05	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO	Rua Concórdia - s/n, Centro, Diamantino - MT
06	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE PONTES E LACERDA	Br 174B, km 236, - Vila Ilbec, Pontes e Lacerda - MT
07	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE JUÍNA	Av. dos Jambos, 67n - Módulo 03, Juína - MT
08	NOVO HOSPITAL REGIONAL DE JUÍNA	Avenida Projetada, S/N, Bairro Módulo 2 no Município de Juína - MT
09	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE JUARA	Av. Maranhão, 220 - Vila Aurora, Juara - MT

LOTE 05 - UNIDADE VINCULADO A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO

ITEM	UNIDADE	CIDADE
01	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE ÁGUA BOA	Av. Júlio Campos, 320 - Operário, Água Boa - MT
02	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE BARRA DO GARÇAS	R. Amaro Leite, 439 - Centro, Barra do Garças - MT

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

03	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE PORTO ALEGRE DO NORTE	Avenida Bela Vista, nº. 222, Bairro: Setor Palmeiras, Barra do Garças - MT
04	CENTRAL DE REGULAÇÃO DE RONDONÓPOLIS	Av. Frei Servácio, 1022-1134 - La Salle I, Rondonópolis - MT
05	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS	v. Sothero Silva, 587 - Vila Aurora I, Rondonópolis - MT
06	HOSPITAL REGIONAL DE RONDONÓPOLIS - IRMÃ ELZA GIOVANELLA	Rua 13 de Maio, 2366 - Jardim Guanabara, Rondonópolis - MT
07	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA	Rua 25, Setor Aeroporto, Bairro: Vila Santo Antônio – São Felix do Araguaia - MT
08	NOVO HOSPITAL REGIONAL DO ARAGUAIA	Avenida Flamboyant, s/n, bairro Projetado no Município de Confresa - MT
09	ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE DE TÁNGARA DA SERRA	R. Júlio Martinês Benevides (11), 1935-1999 - Centro, Tangará da Serra - MT
10	NOVO HOSPITAL REGIONAL DE TÁNGARA DA SERRA	Rua André Antônio Maggi, Bairro: Parque Universitário, s/n, no município de Tangará da Serra - MT

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

APÊNDICE V – 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	Editais 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

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

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, estimativa de preços dos serviços, Edital e Termo de Referência, de modo a verificar suas adequações.	GBSAAC	1.Realizar nova tentativa de licitação, ou realizar uma contratação emergencial a fim de garantir a prestação dos serviços	GBSAAC
	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

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

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 extrato contratual.	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.	GBSAAC GBSAAC	1. Realizar o julgamento do recurso com a maior celeridade possível, a fim de evitar a necessidade de contratação emergencial.	GBSAAC 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 serviços.	GBSAAC
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

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

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	GBSAITI	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Exigir a correção dos serviços, conforme disciplinado no Termo de Referência.	GBSAITI

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

				pretendidos.			
27	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	1.Falha na prestação dos serviços.	1.Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	GBSAITI	1.Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	GBSAITI	
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.	GBSAITI	
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.	GBSAITI	
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.	GBSAITI	
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.	GBSAITI GBSAAC	
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.	GBSAITI	

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

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.	GBSAITI
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.	GBSAOF
35	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	1.Prejuízo ao erário; 2.Manutenção de empresa inadequada no mercado.	1. Notificar a contratada por falhas na execução contratual	GBSAAC	1. Instaurar processo sancionador para eventual aplicação de sanção	GBSAAC
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

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

APÊNDICE VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA

Composições Analíticas com Preço Unitário

Bancos

B.D.I.

Encargos Sociais

SINAPI - 06/2023 - Mato Grosso

0,0%

Desonerado: embutido nos preços unitários dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.

Composições Analíticas com Preço Unitário

Composições Principais

1	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	97599	SINAPI	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA, COM 30 LÂMPADAS LED DE 2 W, SEM REATOR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_02/2020	INEL - INSTALAÇÃO ELÉTRICA/ELETRIFICAÇÃO E ILUMINAÇÃO EXTERNA	UN	1,0000000	20,53	20,53
Composição Auxiliar	88247	SINAPI	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,0748000	18,81	1,40
Composição Auxiliar	88264	SINAPI	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,1795000	22,67	4,06
Insumo	00038774	SINAPI	LUMINARIA DE EMERGENCIA 30 LEDS, POTENCIA 2 W, BATERIA DE LITIO, AUTONOMIA DE 6 HORAS	Material	UN	1,0000000	15,07	15,07
2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	89449	SINAPI	TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 50MM, INSTALADO EM PRUMADA DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	INHI - INSTALAÇÕES HIDROSANITÁRIAS	M	1,0000000	21,74	21,74
Composição Auxiliar	88248	SINAPI	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,0341000	17,87	0,60
Composição Auxiliar	88267	SINAPI	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,0341000	21,66	0,73
Insumo	00009875	SINAPI	TUBO PVC, SOLDAVEL, DE 50 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	Material	M	1,0493000	19,44	20,39

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

Insumo	00038383	SINAPI	LIXA D'AGUA EM FOLHA, GRAO 100	Material	UN	0,0080000	2,56	0,02
3	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	89451	SINAPI	TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 75MM, INSTALADO EM PRUMADA DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	INHI - INSTALAÇÕES HIDROS SANITÁRIAS	M	1,0000000	57,58	57,58
Composição Auxiliar	88248	SINAPI	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,0494000	17,87	0,88
Composição Auxiliar	88267	SINAPI	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,0494000	21,66	1,07
Insumo	00009871	SINAPI	TUBO PVC, SOLDAVEL, DE 75 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	Material	M	1,0493000	53,00	55,61
Insumo	00038383	SINAPI	LIXA D'AGUA EM FOLHA, GRAO 100	Material	UN	0,0115000	2,56	0,02
4	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	96359	SINAPI	PAREDE COM PLACAS DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL), PARA USO INTERNO, COM DUAS FACES SIMPLES E ESTRUTURA METÁLICA COM GUIAS SIMPLES, COM VÃOS AF_06/2017_PS	PARE - PAREDES/PAINEIS	m²	1,0000000	111,45	111,45
Composição Auxiliar	88278	SINAPI	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,6280000	15,65	9,82
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVEENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,1570000	17,42	2,73
Insumo	00037586	SINAPI	PINO DE ACO COM ARRUELA CONICA, DIAMETRO ARRUELA = *23* MM E COMP HASTE = *27* MM (ACAO INDIRETA)	Material	CENTO	0,0290000	45,05	1,30
Insumo	00039413	SINAPI	PLACA / CHAPA DE GESSO ACARTONADO, STANDARD (ST), COR BRANCA, E = 12,5 MM, 1200 X 2400 MM (L X C)	Material	m²	2,1060000	24,98	52,60

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

Insumo	00039419	SINAPI	PERFIL GUIA, FORMATO U, EM ACO ZINCADO, PARA ESTRUTURA PAREDE DRYWALL, E = 0,5 MM, 70 X 3000 MM (L X C)	Material	M	0,9093000	8,19	7,44
Insumo	00039422	SINAPI	PERFIL MONTANTE, FORMATO C, EM ACO ZINCADO, PARA ESTRUTURA PAREDE DRYWALL, E = 0,5 MM, 70 X 3000 MM (L X C)	Material	M	2,8999000	9,29	26,94
Insumo	00039431	SINAPI	FITA DE PAPEL MICROPERFURADO, 50 X 150 MM, PARA TRATAMENTO DE JUNTAS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	Material	M	2,5027000	0,39	0,97
Insumo	00039432	SINAPI	FITA DE PAPEL REFORCADA COM LAMINA DE METAL PARA REFORCO DE CANTOS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	Material	M	0,7925000	3,46	2,74
Insumo	00039434	SINAPI	MASSA DE REJUNTE EM PO PARA DRYWALL, A BASE DE GESSO, SECAGEM RAPIDA, PARA TRATAMENTO DE JUNTAS DE CHAPA DE GESSO (NECESSITA ADICAO DE AGUA)	Material	KG	1,0327000	4,33	4,47
Insumo	00039435	SINAPI	PARAFUSO DRY WALL, EM ACO FOSFATIZADO, CABECA TROMBETA E PONTA AGULHA (TA), COMPRIMENTO 25 MM	Material	UN	20,0077000	0,11	2,20
Insumo	00039443	SINAPI	PARAFUSO DRY WALL, EM ACO ZINCADO, CABECA LENTILHA E PONTA BROCA (LB), LARGURA 4,2 MM, COMPRIMENTO 13 MM	Material	UN	0,9149000	0,27	0,24

5	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	94195	SINAPI	TELHAMENTO COM TELHA CERÂMICA DE ENCAIXE, TIPO PORTUGUESA, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	COBE - COBERTURA	m²	1,0000000	49,15	49,15
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVEENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,2530000	17,42	4,40
Composição Auxiliar	88323	SINAPI	TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,0820000	21,28	1,74

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

Composição Auxiliar	93281	SINAPI	GUINCHO ELÉTRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFÁSICO DE 1,25 CV - CHP DIURNO. AF_03/2016	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHP	0,0240000	17,46	0,41
Composição Auxiliar	93282	SINAPI	GUINCHO ELÉTRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFÁSICO DE 1,25 CV - CHI DIURNO. AF_03/2016	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHI	0,0333000	16,26	0,54
Insumo	00007175	SINAPI	TELHA DE BARRO / CERAMICA, NAO ESMALTADA, TIPO ROMANA, AMERICANA, PORTUGUESA, FRANCESA, COMPRIMENTO DE *41* CM, RENDIMENTO DE *16* TELHAS/M2	Material	UN	17,7490000	2,37	42,06

6	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	94964	SINAPI	CONCRETO FCK = 20MPA, TRAÇO 1:2,7:3 (EM MASSA SECA DE CIMENTO/ AREIA MÉDIA/ BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L. AF_05/2021	FUES - FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS	m³	1,0000000	528,56	528,56
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	2,5333000	17,42	44,13
Composição Auxiliar	88377	SINAPI	OPERADOR DE BETONEIRA ESTACIONÁRIA/MISTURADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,6046000	15,75	25,27
Composição Auxiliar	88830	SINAPI	BETONEIRA CAPACIDADE NOMINAL DE 400 L, CAPACIDADE DE MISTURA 280 L, MOTOR ELÉTRICO TRIFÁSICO POTÊNCIA DE 2 CV, SEM CARREGADOR - CHP DIURNO. AF_05/2023	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHP	0,8259000	2,33	1,92
Composição Auxiliar	88831	SINAPI	BETONEIRA CAPACIDADE NOMINAL DE 400 L, CAPACIDADE DE MISTURA 280 L, MOTOR ELÉTRICO TRIFÁSICO POTÊNCIA DE 2 CV, SEM CARREGADOR - CHI DIURNO. AF_05/2023	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHI	0,7787000	0,45	0,35

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

Insumo	00000370	SINAPI	AREIA MEDIA - POSTO JAZIDA/FORNECEDOR (RETIRADO NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE)	Material	m³	0,7558000	128,00	96,74
Insumo	00001379	SINAPI	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-32	Material	KG	322,9777000	0,88	284,22
Insumo	00004721	SINAPI	PEDRA BRITADA N. 1 (9,5 a 19 MM) POSTO PEDREIRA/FORNECEDOR, SEM FRETE	Material	m³	0,5872000	129,32	75,93

7	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	98459	SINAPI	TAPUME COM TELHA METÁLICA. AF_05/2018	CANT - CANTEIRO DE OBRAS	m²	1,0000000	100,70	100,70
Composição Auxiliar	88239	SINAPI	AJUDANTE DE CARPINTEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,1897000	18,31	3,47
Composição Auxiliar	88262	SINAPI	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,5691000	21,48	12,22
Composição Auxiliar	91692	SINAPI	SERRA CIRCULAR DE BANCADA COM MOTOR ELÉTRICO POTÊNCIA DE 5HP, COM COIFA PARA DISCO 10" - CHP DIURNO. AF_08/2015	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHP	0,0044000	18,32	0,08
Composição Auxiliar	91693	SINAPI	SERRA CIRCULAR DE BANCADA COM MOTOR ELÉTRICO POTÊNCIA DE 5HP, COM COIFA PARA DISCO 10" - CHI DIURNO. AF_08/2015	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHI	0,0191000	16,68	0,31
Composição Auxiliar	94974	SINAPI	CONCRETO MAGRO PARA LASTRO, TRAÇO 1:4,5:4,5 (EM MASSA SECA DE CIMENTO/ AREIA MÉDIA/ BRITA 1) - PREPARO MANUAL. AF_05/2021	FUES - FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS	m³	0,0012000	488,63	0,58
Insumo	00003992	SINAPI	TABUA APARELHADA *2,5 X 30* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIAO	Material	M	1,0000000	27,26	27,26
Insumo	00004433	SINAPI	CAIBRO NAO APARELHADO *6 X 6* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIAO - BRUTA	Material	M	1,2273000	22,97	28,19
Insumo	00005061	SINAPI	PREGO DE ACO POLIDO COM CABECA 18 X 27 (2 1/2 X 10)	Material	KG	0,0428000	25,00	1,07

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBS AAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

Insumo	00007243	SINAPI	TELHA TRAPEZOIDAL EM ACO ZINCADO, SEM PINTURA, ALTURA DE APROXIMADAMENTE 40 MM, ESPESSURA DE 0,50 MM E LARGURA UTIL DE 980 MM	Material	m ²	0,5853000	47,02	27,52
--------	----------	--------	---	----------	----------------	-----------	-------	-------

8	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	94965	SINAPI	CONCRETO FCK = 25MPA, TRAÇO 1:2,3:2,7 (EM MASSA SECA DE CIMENTO/ AREIA MÉDIA/ BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L. AF_05/2021	FUES - FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS	m ³	1,0000000	553,76	553,76
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	2,3117000	17,42	40,26
Composição Auxiliar	88377	SINAPI	OPERADOR DE BETONEIRA ESTACIONÁRIA/MISTURADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,4637000	15,75	23,05
Composição Auxiliar	88830	SINAPI	BETONEIRA CAPACIDADE NOMINAL DE 400 L, CAPACIDADE DE MISTURA 280 L, MOTOR ELÉTRICO TRIFÁSICO POTÊNCIA DE 2 CV, SEM CARREGADOR - CHP DIURNO. AF_05/2023	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHP	0,7534000	2,33	1,75
Composição Auxiliar	88831	SINAPI	BETONEIRA CAPACIDADE NOMINAL DE 400 L, CAPACIDADE DE MISTURA 280 L, MOTOR ELÉTRICO TRIFÁSICO POTÊNCIA DE 2 CV, SEM CARREGADOR - CHI DIURNO. AF_05/2023	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHI	0,7103000	0,45	0,31
Insumo	00000370	SINAPI	AREIA MEDIA - POSTO JAZIDA/FORNECEDOR (RETIRADO NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE)	Material	m ³	0,7229000	128,00	92,53
Insumo	00001379	SINAPI	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-32	Material	KG	362,6579000	0,88	319,13
Insumo	00004721	SINAPI	PEDRA BRITADA N. 1 (9,5 a 19 MM) POSTO PEDREIRA/FORNECEDOR, SEM FRETE	Material	m ³	0,5934000	129,32	76,73

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

9	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	87527	SINAPI	EMBOÇO, PARA RECEBIMENTO DE CERÂMICA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400L, APLICADO MANUALMENTE EM FACES INTERNAS DE PAREDES, PARA AMBIENTE COM ÁREA MENOR QUE 5M2, ESPESSURA DE 20MM, COM EXECUÇÃO DE TALISCAS. AF_06/2014	REVE - REVESTIMENTO E TRATAMENTO DE SUPERFÍCIES	m²	1,0000000	37,75	37,75
Composição Auxiliar	87292	SINAPI	ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8 (EM VOLUME DE CIMENTO, CAL E AREIA MÉDIA ÚMIDA) PARA EMBOÇO/MASSA ÚNICA/ASSENTAMENTO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO, PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L. AF_08/2019	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	m³	0,0376000	569,79	21,42
Composição Auxiliar	88309	SINAPI	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,5800000	21,83	12,66
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,2110000	17,42	3,67
10	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	88489	SINAPI	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	PINT - PINTURAS	m²	1,0000000	10,77	10,77
Composição Auxiliar	88310	SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,1631000	23,07	3,76
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,0544000	17,42	0,94
Insumo	00007356	SINAPI	TINTA LATEX ACRILICA PREMIUM, COR BRANCO FOSCO	Material	L	0,2285000	26,60	6,07

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Anexo do Edital)

A,
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SES.
Edital de Pregão Eletrônico nº 0049/2024 – SES/MT.

Licitante: _____ **C.N.P. J** _____ **Inscrição Estadual:** _____
Tel. Fax: () _____ **E-mail** _____ **Tel.** () _____ **Celular:** () _____
Endereço: _____
Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

LOTE	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
3					R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL						R\$

- **Observar as exigências do Edital e conforme as especificações do Termo de Referência.**
- O preço ofertado deverá contemplar todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço; apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta, conforme Edital.
- Valor total da Proposta: R\$ *** (valor por extenso).
- Validade da proposta: **90 (noventa) dias.**
- Prazo e local de entrega: *(conforme Minuta de Contrato)*

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Estadual:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PRTE?	() SIM () NÃO
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
Nome:	
RG:	CPF:

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

Endereço:				
Bairro:			Cidade:	
CEP:			E-mail:	
Telefone:				
DEMANDA				
BDI Serviços: (conforme lote)				
BDI Insumos: 18,47%				
Lote	Descrição dos Serviços	Municípios	Valor Anual	PERCENTUAL DE DESCONTO (Sobre a Tabela SINAPI)
01	Prestação de serviços de engenharia estabelecidos nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos nas tabelas SINAPI.	Cuiabá	R\$ 32.864.088,96 , %
02	Prestação de serviços de engenharia estabelecidos nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos nas tabelas SINAPI.	Região Metropolitana	R\$ 55.662.262,56 , %
03	Prestação de serviços de engenharia estabelecidos nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos nas tabelas SINAPI.	Alta floresta Colíder Juara Juína Peixoto de Azevedo Sinop Sorriso	R\$ 30.645.183,23 , %



Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

04	Prestação de serviços de engenharia estabelecidos nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos nas tabelas SINAPI.	Cáceres Diamantino Pontes e Lacerda Juína Juara	R\$ 29.384.114,74 , %
05	Prestação de serviços de manutenção predial estabelecidos nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos nas tabelas SINAPI.	Água Boa Barra do Garças Porto alegre do Norte Rondonópolis São Felix do Araguaia Confresa Tangará da Serra	R\$ 30.438.395,36 , %
Valor Total R\$ 178.994.584,85				

Cidade/UF, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Emitente
RG e CPF/CNPJ
Carimbo



Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Anexo do Edital)

A,
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SES.
Edital de Pregão Eletrônico nº 0049/2024 – SES/MT.

A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual Nº. _____ estabelecida na rua e/ou avenida _____ nº. _____, Telefone: _____, atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, fornece/forneceu o objeto desta licitação, abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

01. _____;
02. _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Emitente
RG e CPF/CNPJ
Carimbo

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

(Anexo do Edital)

A, SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SES.
Edital de Pregão Eletrônico nº 0049/2024 – SES/MT.

_____, (Nome da Empresa) CNPJ Nº. _____, sediada na _____, nº. ____, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- 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;
- 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.
- 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.
- 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. 1º, 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.
- Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
- 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.
- 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.
- Declaramos não existir nenhum fato impeditivo que obste esta empresa contratar com a Administração Pública;
- Declaramos, ainda, não possuir como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor da Secretaria de Estado de Saúde, inclusive seu cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme dispõe a Resolução nº 37/2009 do CNMP;

Cidade/UF, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Emitente
RG e CPF/CNPJ
Carimbo

Palácio Paiaguás, Rua Júlio Domingos de Campos, s/n. (Antiga Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05),
Centro Político Administrativo, CEP: 78.049-902 • Cuiabá • Mato Grosso • www.saude.mt.gov.br

ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° */2023/SES/MT**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° SES-PRO- 2023/60100
PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS N° 0049/2024

O Estado de Mato Grosso, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**, por meio do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**, com sede na Rua Júlio Domingos de Campos, s/n, Centro Político Administrativo, CEP 78058-906, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob o n° 04.441.389/0001-61, neste ato representada pelo Secretário de Estado de Saúde _____, nomeado pelo _____, publicado no Diário Oficial do Estado em _____, inscrito no CPF sob o n° _____ portador da Carteira de Identidade n° _____, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), na(s) quantidade(s) estimada(s) e indicada(s) abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada item/lote, atendendo as condições, às especificações técnicas e às propostas oferecidas na licitação regulamentada pelo edital e anexos do Pregão Eletrônico n° (...), do tipo (...), Processo Administrativo n° **SES-PRO-2023/60100**, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	NOME: CPF: IDENTIDADE:
CONTATO:	(**)
E-MAIL:	

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal n° 14.133/2021 nos Decretos Estaduais: n° 1.525/2022, Leis Complementares: n° 10.442/2016, n° 123/2006 e n° 605/2018, e alterações posteriores, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1 DO OBJETO

1.1 Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE, para futura e eventual **“contratação de empresa especializada, sob demanda, para prestar serviços de engenharia, COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (%) a ser aplicado na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI (desonerada) vigentes, nas edificações das unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso, acrescido do BDI”**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

<u>LOTE (XX) EMPRESA:</u>				
<u>Item</u>	<u>Especificação</u>	<u>Unidade</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valor Unitário</u>
1				
VALOR TOTAL LOTE (XX) R\$ ()				

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS:

1.2 O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, seguros, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços

2 EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

2.1 Esta Ata de Registro de Preço, não gera a obrigação ao órgão participante do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, e, fornecedores beneficiários, obedecendo às condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

2.2 Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os Órgãos e Entidades que responderam à pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.

2.3 Participam deste Registro de Preços, em conformidade com os termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022 o (s) seguinte (s) órgão(s) e/ou entidade(s): (...)

2.4 A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa, ressalvada a possibilidade de adesão carona, nos termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.4.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de remanejamento entre os participantes (art. 205, § 2º do Decreto 1.525/2022).

2.5 Os órgãos ou entidades participantes formalizarão a contratação por meio de Instrumento Simplificado de Formalização de Demanda, nos termos do art. 209 do Decreto 1.525/2022.

3 FORMA DE EXECUÇÃO

3.1 A empresa detentora do Registro deverá prestar o(s) serviço(s) para atender as necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

3.2 Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

4 ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

4.1 Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência e desde que já utilizada por algum dos órgãos participantes, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública estadual ou municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do gerenciador, desde que sejam cumpridas as exigências dispostas no Decreto 1.525/2022 e atendidas as seguintes condições:

4.1.1 A Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;

4.1.2 O quantitativo decorrente das adesões carona à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 213, § 2º, inciso III do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

4.1.3 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 gerenciador e órgãos participantes;

4.1.4 É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 402 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa ao Edital (Minuta de Contrato das Empresas Estatais), regida pela Lei nº 13.303/2016;

4.1.5 A possibilidade de adesão não altera o regime desta Ata de Registro de Preço;

4.1.6 Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades;

4.1.7 Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.

4.1.8 O pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

4.1.8.1 Solicitação formal de utilização, com a indicação do(s) serviço(s) e quantitativos demandados.

4.1.8.2 Comprovante de que o fornecedor registrado concorda em prestar o(s) serviço(s) registrado(s) em Ata, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os Órgãos/Entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.

4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão na modalidade carona, devendo se certificar que as contratações adicionais não prejudicam as obrigações presentes e futuras

decorrentes desta ata, assumidas com o gerenciador e com os órgãos participantes do registro de preço.

4.3 Cumpridas as exigências para a adesão carona, o gerenciador poderá emitir, mediante análise de conveniência e oportunidade, a respectiva autorização.

4.4 A autorização de adesão carona terá validade pelo prazo de até 90 (noventa) dias, devendo ser observado o prazo de vigência desta ata. Findado o referido prazo, sem a efetivação da adesão, haverá necessidade de solicitação de nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

4.5 Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar ao gerenciador cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

4.6 Compete ao Órgão não participante aderente da Ata de Registro de Preço, a responsabilidade dos atos relativos ao acompanhamento da execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar tais ocorrências ao gerenciador.

5 GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O gerenciamento desta Ata caberá ao gerenciador, que exercerá as competências dispostas na Lei 14.133/21 e nos arts. 215 a 222 do Decreto Estadual 1.525/2022, competindo-lhe, ainda:

5.1.1 Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente do gerenciador;

5.1.2 Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;

5.1.3 Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre adesões, sempre que solicitadas oficialmente, para atendimento às necessidades da Administração e nos limites da quantidade demandada por cada participante na fase interna da licitação;

5.1.4 Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

5.1.5 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

5.2 Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

6 VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o art. 205 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7 EFICÁCIA

7.1 O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 206, inciso II do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

8 ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada na forma dos arts. 223 a 230 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, mediante revisão ou renegociação.

8.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

8.3 Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item ou lote a que se referir, até a decisão da autoridade competente.

8.4 No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço.

8.5 Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo.

8.6 Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.7 Os seguintes licitantes aceitaram, nos termos do art. 203, § 9º, V do Decreto 1.525/2022, cotar o(s) serviços em preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação da licitação e inclusão da licitante que mantiver sua proposta original, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação:

8.8 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gerenciador adotará o procedimento delineado nos arts. 210 e 211 do Decreto 1.525/2022.

9 REAJUSTE

9.1 Os preços inicialmente registrados são fixos e irajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2 Após o intervalo de um ano contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do particular, por meio da aplicação do (...)

9.3 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.

9.4 Os contratos firmados após a concessão do reajustamento desta ata de registro de preços deverão ser firmados com o novo preço registrado e somente poderão ser reajustados novamente com o decurso de 12 (doze) meses daquela data-base.

9.5 Não há preclusão automática ao direito de reajuste na prorrogação da ARP.

9.6 O órgão gerenciador pode negociar com o particular com o propósito de obter condições mais vantajosas ao Estado.

10 CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A empresa registrada terá o seu registro cancelado, na forma do art. 231 e 232 do Decreto 1.525/2022, nas seguintes situações:

10.1.1 Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

10.1.2 Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3 Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;

10.1.4 Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.

10.2 O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4 será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3 O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

10.3.1 Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica do(s) serviço(s) executado(s), anteriormente ao cancelamento.

10.4 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

10.5 O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

11 DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1 As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.

11.2 Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

11.3 A Administração convocará a empresa com preços registrados para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.4 Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

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

11.6 Para fins de assinatura do contrato, o particular deverá apresentar o(s) seguinte(s) documento(s): (...)

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2 Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

12.2.1 Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for prestação de serviço única e sobre o valor do contrato e for prestação de serviço parcelada/mensal;

12.2.2 A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

12.3 Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

12.3.1 Advertência na hipótese em que a inexecução parcial não implique em prejuízos ou dano à Administração;

12.3.2 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

12.3.3 Impedimento de participar em licitação e de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.4 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de

coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.5 As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente.

12.6 As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente:

12.6.1 A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

12.6.2 Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

12.6.3 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

12.7 O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pelo gerenciador, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e Entidades aderentes.

13 NULIDADE DA ATA

13.1 Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade insanável em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.1.1 Ao pronunciar a nulidade do processo licitatório, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, devendo respeitar o disposto no art. 21 da LINDB.

14 CASOS OMISSOS

14.1 As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº (...) e seus anexos, bem como aquelas previstas na minuta do contrato.

14.2 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

15 SOLUÇÃO DE CONFLITOS

15.1 Para dirimir eventuais conflitos decorrentes do gerenciamento desta ata de registro de preços, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado de Mato Grosso - CONSENSO MT, criada pelo Decreto nº 1.525/12022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

15.2 As partes contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço e dos contratos, inclusive os



Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá-MT, ___ de _____ de 2024.

AUTORIDADE RESPONSÁVEL
DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

CONTRATADO

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º. ___/2023/SES-MT.

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 0049/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º SES-PRO- 2023/60100

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB DEMANDA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ENGENHARIA, COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (%) A SER APLICADO NA FORMA ESTABELECIDADA NAS PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL, DORAVANTE DENOMINADA SINAPI (DESONERADA) VIGENTES, NAS EDIFICAÇÕES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO, ACRESCIDO DO BDI, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE E A EMPRESA

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário(a) de Estado de Saúde, **Sr(a).** _____, solteiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____ SSP/MT, inscrita no CPF n.º _____.

CONTRATADA: A empresa _____, inscrita no cadastro **do CNPJ sob o n.º** ____/____, localizada sito à Rua _____ n.º ____ Quadra ____ Lote ____ Bairro _____ em Cidade _____ /UF - CEP _____ telefone (xx) ____ - ____ e e-mail _____, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade n.º ____/____ e Cadastrado no CPF n.º _____.

Firmam o presente contrato: Considerando a autorização para contratação do serviço do objeto de que trata o processo administrativo n.º **SES-PRO-2023/60100**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022, Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é o “registro de preços para contratação de empresa especializada, sob demanda, para prestar serviços de engenharia, COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (%) a ser aplicado na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI (desonerada) vigentes, nas edificações das unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso, acrescido do BDI”, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão nº 0049/SES/MT/2023; (b) o Termo de Referência nº **010/2023/SUPO/GBSAITI/SES-MT**; (c) a proposta do Contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados; e) Ata de Registro de Preços nº 0XX/20XX/NOME DO ÓRGÃO GERENCIADOR.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório nº _____, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3 CLÁUSULA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

3.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto 1.525/2022 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

4 CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista a natureza do objeto, sendo essa a opção mais vantajosa de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

4.2 O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

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

4.4 A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a

qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

4.6 A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

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

5 CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 A fiscalização informará nas Ordem de Serviços o prazo máximo para conclusão dos serviços solicitados, prazo que deverá ser cumprido pela contratada

5.2 As demais normas pertinentes ao regime de execução contratual, assim como prazos e condições de recebimento do objeto constam no **item 6** do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6 CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no item 11 do Termo de Referência.

6.2 Os serviços descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento:

6.2.1 provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual;

6.2.2 definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato.

6.3 Não havendo o saneamento das irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

6.4 Caso sejam constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, a fiscalização rejeitará no todo ou em parte, a depender do caso, e reduzirá a termo o ocorrido, notificando o contratado para saneamento e/ou refazimento/substituição, no prazo estabelecido.

6.5 Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente ao contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo do serviço, sendo estabelecido prazo para a execução dos ajustes, observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

6.6 Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(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 8.078/1990.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

7.1 As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no item 19 do Termo de Referência.

7.2 O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 15 (quinze) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.2.1 Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.2.2 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;

7.3 O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

7.4 O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.5 Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pelo contratado, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.6 Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.

7.7 Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.

- 7.8** As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.
- 7.9** Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.10** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 7.11** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.
- 7.12** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.
- 7.13** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.
- 7.14** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.
- 7.15** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:
- 7.16** Não produziu os resultados acordados;
- 7.17** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.18** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.19** Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, será efetuada a liberação do pagamento somente da parcela incontroversa, nos termos do art. 355 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 7.20** O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.
- 7.21** 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, recepcionado pelo art. 355, § 6º, do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 7.22** Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.
- 7.23** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

7.23.1 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;

7.23.2 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;

7.23.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

7.23.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

7.23.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.23.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

7.24 Devem levar em observação a **PORTARIA N° 152/GSF/SEFAZ/2023**:

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

(...)

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

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

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

8 CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2 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, com exceção dos itens vinculados a Tabela Sigtap que serão reajustados apenas caso haja alteração/reajuste da mesma.

8.3 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

8.4 Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.6 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).

8.7 A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

8.8 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

9 CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Unidade Orçamentária: 21601 – Fundo Estadual de Saúde;

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

Categoria/Grupo de despesa: 4.4.90;

Categoria/Grupo de despesa: 3.3.90;

Fonte de despesa: 1.500.1002;

Elemento de Despesa: 52.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 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.

10.2 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.2.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.

10.2.2 Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante.

10.2.3 Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.3 A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

10.3.1 Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;

10.3.2 Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;

10.3.3 Selecionar o órgão ou entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;

10.3.4 Preencher o Formulário para emissão do DAR:

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

10.4 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por (...)dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.5 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.6 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.

10.7 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.8 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.9 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.10 No seguro-garantia é vedada a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;

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

10.11.1 Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.

10.11.2 A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.

10.12 O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.13 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.14 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

10.15 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.16 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.17 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

10.18 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.19 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.20 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

10.21 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

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

10.22.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.22.2 prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.22.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

10.22.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.23 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.24 Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

10.26 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

10.27 As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

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

11.3 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.

11.4 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

11.5 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.

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

11.7 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.

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

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

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

11.11 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).

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

12.1.1 A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o **item 21** do Termo de Referência.

12.1.2 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e conforme disposto no item 24 do Termo de Referência.

12.2 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

12.3 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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.

12.9.1 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.

12.9.2 Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

12.9.3 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.

12.10 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.

12.11 Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.

12.12 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.

12.13 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.

12.14 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

12.15 O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

12.15.1 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.

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

12.15.2 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.

12.15.3 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

12.15.4 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.

12.15.5 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.

12.15.6 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.

12.15.7 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.

12.15.8 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.

12.16 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.

12.17 Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 06 do Termo de Referência.

12.18 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.

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

12.20 No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações,

podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

12.21 Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações.

12.22 O contratado deverá declarar, formalmente e de forma expressa, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética, por meio do Termo Anticorrupção (**Anexo A**).

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

13.1 As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

13.1.1 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.1.2 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

13.1.3 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.1.4 O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.1.5 O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.1.6 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14 CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É permitida a subcontratação do objeto deste contrato até o limite de 30 % (trinta por cento) do valor total do contrato.

14.2 A subcontratação obedecerá às condicionantes a seguir.

14.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14.4 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

14.5 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

14.6 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.7 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

14.7.1 Serão vedadas a subcontratação para serviços de alvenaria, hidrossanitário e elétrica de baixa tensão.

14.8 Poderão ser objeto de subcontratação as seguintes parcelas de obrigação deste contrato principal:

14.8.1 Os serviços de Rede de Gases Medicinais, rede de gás GLP, Rede Lógica, CFTV, SPDA, serralheria, marcenaria, carpintaria, Bota Fora, Caminhão Pipa, Sistemas de parede/divisórias, Sistema de Teto/forro, Elétrica de Média e Alta tensão, Manutenção e Adequação de GMG, ou outro que se fizer necessário, deste que tenha uma parcela mínima relevante para a contratação.

15 CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1 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.

15.2 Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.

15.3 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.

15.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

15.5 Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.

15.6 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.

15.7 Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

15.8 Gestor do Contrato: Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

15.8.1 Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.

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

15.8.3 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;

15.8.4 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;

15.8.5 Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

15.8.6 Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

15.8.7 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;

15.8.8 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;

15.8.9 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;

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

15.8.10 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;

15.8.11 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;

15.8.12 Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

15.8.13 Encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

15.8.14 Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

15.8.15 Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

15.8.16 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

15.8.17 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

15.8.18 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

15.8.19 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.

15.9 Fiscal do Contrato: Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, III, e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer, 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:

15.9.1 Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

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

15.9.3 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

- 15.9.4** 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;
- 15.9.5** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 15.9.6** 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;
- 15.9.7** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- 15.9.8** 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;
- 15.9.9** Comunicar o gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação.
- 15.9.10** Acesso aos autos do contrato e da licitação que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;
- 15.9.11** 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;
- 15.9.12** 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;
- 15.9.13** Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;
- 15.9.14** Elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;
- 15.9.15** 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.
- 15.9.16** A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
- 15.10** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.

15.11 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.

15.12 O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

15.13 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.

15.14 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.

15.15 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.

15.16 A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

16.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato.

16.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato.

16.1.4 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

16.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

16.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

16.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

16.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

16.2.2 Multa:

16.2.2.1 moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5% até 30% do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

16.2.2.1.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

16.2.2.2 compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

16.2.2.2.1 Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.2.2.2.2 Em casos de inexecução total do contrato, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.2.2.2.3 No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

16.2.2.3 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.2.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

16.2.2.5 Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

16.2.2.6 Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

16.2.2.7 Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1%

Gabinete de Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos-GBSAAC
Superintendência de Aquisições e Contratos-SUAC

(um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

16.2.2.8 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

16.2.3.1 Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

16.2.3.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.3.1.2 Der causa à inexecução total do contrato;

16.2.3.1.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.2.3.1.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.2.3.1.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.2.3.1.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.2.3.1.7 As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

16.2.4.1 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.4.2 Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

16.2.4.2.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.2.4.2.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.2.4.2.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.2.4.2.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.2.4.2.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

16.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

16.6.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.6.2 as peculiaridades do caso concreto;

16.6.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.6.4 os danos que dela provierem para o contratante;

16.6.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

16.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.9 Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/PPPGE/2022.

16.10 Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

16.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1 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.

17.2 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.

17.3 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.

17.4 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.

17.5 Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

18.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei 14.133/2021).

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

18.4 O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/202, 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.

18.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

18.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.6.3 Indenizações e multas.

18.7 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo I da minuta de Edital.

19.2 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados no item 6 do Termo de Referência, anexo I da minuta de Edital.

20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DIREITO DE PETIÇÃO

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

21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

21.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

21.2 Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**ANEXO A**), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

22 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – NULIDADE DO CONTRATO

22.1 Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

22.2 A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a

responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

23 CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

23.1 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.

24 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

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

25 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1 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.

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

Cuiabá/MT, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

ANEXO A – TERMO ANTICORRUPÇÃO

(Anexo do Contrato)

(...), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

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

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

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

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

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

Local, data.

.....
Empresa

.....
Representante ou Procurador da Empresa