

RESULTADO FINAL**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0034/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO (SIGADOC) Nº SES-PRO-2024/32051**

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, por intermédio da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº 625/2024/GBSES, publicado em 13/09/2024, torna público o **RESULTADO** da licitação em epígrafe, cuja sessão ocorreu em 24/06/2025 e o objeto consiste na **"AQUISIÇÃO DE INSUMOS (BOLSAS DE SANGUE), COM CESSÃO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME COMODATO DE EQUIPAMENTOS TOTALMENTE AUTOMATIZADOS PARA A COLETA DE BOLSAS DE SANGUE, PROCESSAMENTO E SEPARAÇÃO DE HEMOCOMPONENTES, ESTA AQUISIÇÃO É ELABORADA POR LOTE ÚNICO PARA COLETA DE SANGUE, PROCESSAMENTO E SEPARAÇÃO DE BOLSAS DE HEMOCOMPONENTES, SENDO O OBJETO DIVIDIDO EM 2 (DOIS) ITENS A SABER: IDENTIFICADO COMO OBJETO 01 (01 A) COMODATO DE EQUIPAMENTOS TOTALMENTE AUTOMATIZADOS PARA A COLETA DE BOLSAS DE SANGUE, PROCESSAMENTO E SEPARAÇÃO PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, O OBJETO 02 DO LOTE ÚNICO (02A) É O FORNECIMENTO DE INSUMOS (BOLSAS DE SANGUE) PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, COM A CALIBRAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, VALIDAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO E CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DA COLETA E PROCESSAMENTO DOS HEMOCOMPONENTES. OS ACESSÓRIOS SERÃO FORNECIDOS SEM ÔNUS, PARA CONTROLE DE QUALIDADE LABORATORIAL DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, PARA ATENDER A DEMANDAS DO MT-HEMOCENTRO"**, que teve como **FRACASSADO** o resultado do certame, conforme motivações constantes na ata da sessão pública, anexada aos autos.

Cuiabá - MT, 24 de junho de 2025.

Ideuzete Maria da Silva Albuquerque Tercis
Pregoeira Oficial

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0034/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO (SIGADOC) Nº SES-PRO-2024/32051**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições **HOMOLOGA** o Resultado Final do procedimento licitatório Pregão Eletrônico n. 0034/2025, Processo Administrativo (SIGADOC) nº SES-PRO-2024/32051, cujo objeto consiste na **"AQUISIÇÃO DE INSUMOS (BOLSAS DE SANGUE), COM CESSÃO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME COMODATO DE EQUIPAMENTOS TOTALMENTE AUTOMATIZADOS PARA A COLETA DE BOLSAS DE SANGUE, PROCESSAMENTO E SEPARAÇÃO DE HEMOCOMPONENTES, ESTA AQUISIÇÃO É ELABORADA POR LOTE ÚNICO PARA COLETA DE SANGUE, PROCESSAMENTO E SEPARAÇÃO DE BOLSAS DE HEMOCOMPONENTES, SENDO O OBJETO DIVIDIDO EM 2 (DOIS) ITENS A SABER: IDENTIFICADO COMO OBJETO 01 (01 A) COMODATO DE EQUIPAMENTOS TOTALMENTE AUTOMATIZADOS PARA A COLETA DE BOLSAS DE SANGUE, PROCESSAMENTO E SEPARAÇÃO PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, O OBJETO 02 DO LOTE ÚNICO (02A) É O FORNECIMENTO DE INSUMOS (BOLSAS DE SANGUE) PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, COM A CALIBRAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, VALIDAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO E CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DA COLETA E PROCESSAMENTO DOS HEMOCOMPONENTES. OS ACESSÓRIOS SERÃO FORNECIDOS SEM ÔNUS, PARA CONTROLE DE QUALIDADE LABORATORIAL DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, PARA ATENDER A DEMANDAS DO MT-HEMOCENTRO"**.

Cuiabá - MT, 24 de junho de 2025.

Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1706004

**AVISO DE CANCELAMENTO DE ATOS E REABERTURA DA SESSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0037/2024/SES/MT
PROCESSO SIGADOC: SES-PRO-2023/74033**

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, por intermédio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria n. 625/2024/GBSES publicada em 13/09/2024, torna público o **CANCELAMENTO DE ATOS E RESULTADO** do pregão em epígrafe, publicado no DOE/MT nº 28. 787, página 33, dia 18 de julho de 2024, qual sagrou-se vencedora a empresa RC MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA. - CNPJ: 02.377.937/0001-06, conforme motivos constantes nos autos. O pregão será reaberto em **01/07/2025 às 14h00min (Horário de Mato Grosso)**, retornando a fase de habilitação e convocação dos licitantes remanescentes para negociação do ITEM UM, no Portal de Aquisições (<https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/licitacao/#/licitacoes>). Contato: E-mail: pregao02@ses.mt.gov.br e (65) 3613-5410 - Coordenadoria de Aquisições.

Cuiabá-MT, 25 de junho de 2025.

Kelly Fernanda Gonçalves
Pregoeira Oficial - SEPLAG/SES/MT

Protocolo 1706009

PORTARIA Nº 0443/2025/GBSES

Institui Comissão para realização de Inventário Físico e Financeiro Anual dos Bens Patrimoniais Imóveis da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições legais e,

Considerando o disposto na Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

Considerando a Lei Estadual n. 11.109, de 20 de abril de 2020, que dispõe sobre a gestão patrimonial da Administração Pública do Estado de Mato Grosso;

Considerando o disposto no Decreto Estadual n. 5.358, de 25 de outubro de 2002, que disciplina as competências dos órgãos do Poder Executivo Estadual no tocante a administração dos bens imóveis de propriedade do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão para realização do Inventário Físico e Financeiro Anual dos Bens Imóveis Permanentes da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

Art. 2º Designar para compor a Comissão os servidores abaixo, sob a presidência do primeiro:

I - Mauricio Gomes dos Santos, matrícula: 93470;

II - Gizeli Antonio de Oliveira Carbonaro, matrícula: 117047;

III - Adriana Rodrigues Neves da Costa de Lacerda, matrícula: 58366;

IV - Zaqueu Silva dos Santos, matrícula: 327758.

Art. 3º Compete à Comissão Central:

I - Solicitar à Unidade Administrativa/ Setorial de Patrimônio, as informações sobre os imóveis que estejam sob a sua responsabilidade, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização do imóvel, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins;

II - Informar a Unidade Administrativa da realização do inventário e cronograma de execução das atividades;

III - Realizar a consolidação das informações encaminhadas pela Unidade Administrativa/Setorial de Patrimônio;

IV - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações;

V - Realizar levantamento físico *in loco*, e o registro fotográfico de cada imóvel inventariado;

VI - Solicitar ao gestor/responsável pela Unidade, livre acesso a qualquer