



**CONTRATO Nº. 049/2026/SES-MT.
ORIGEM: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 005/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRO-2025/87868**

**O PRESENTE CONTRATO CONSISTE NA
CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA
ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO
DE ORÇAMENTO OPERACIONAL
GRADUAL PARA AS UNIDADES
HOSPITALARES GERIDAS PELA SES-
MT.**

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE**, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 57.252.971/0001-46, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde **Sr. JULIANO SILVA MELO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº ****36715 - SSP/RO, inscrito no CPF sob o nº ****80.542-15, residente e domiciliado nesta Capital.

CONTRATADA: A empresa PLANISA PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE LTDA, inscrita no cadastro do CNPJ sob o nº **58.921.792/0001-17**, localizada na Av. Paulista, Nº 509 - 17º ANDAR, CONJ. 1710 AO 1711 – Bela Vista – SÃO PAULO – SP - CEP: 01.311-910, telefone: (11) 3171-2180 e e-mail renata@planisa.com.br e contratos@planisa.com.br, neste ato representada pela Sra. **RENATA NEVES DE MATOS ANTUNES**, portadora da Cédula de Identidade nº ****2.068-8 SSP/SP e cadastrada no CPF nº ****34.928-58.



RM

JV



Firmam o presente contrato: Considerando a autorização para prestação do serviço de que trata o processo administrativo nº **SES-PRO-2025/87868**, oriundo do procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2026/SES-MT nos termos do art. 74, da Lei 14.133/21**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido pelas disposições legais e regulamentares reforçam a regência das contratações diretas com fulcro nas seguintes legislações: Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo. 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. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental. Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Normas relativas aos serviços contábeis, fiscais e de custos aplicáveis ao setor público e ao setor saúde, sobretudo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da *contratação de consultoria especializada para elaboração de Orçamento Operacional Gradual para as unidades hospitalares geridas pela SES-MT*, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Termo de Referência nº.001/SGPH/GBAVS/SES e suas posteriores retificações; (b) a proposta do Contratado; (c) os documentos aqui listados.

1.3. O serviço abrangerá dez unidades hospitalares distribuídas em diferentes municípios do estado, com o objetivo de construir estudos técnicos para uma boa gestão de custos hospitalares, conforme exposto a seguir, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc):

CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	ITEM	UNIDADE	VALOR ESTIMADO
0016522 - SERVIÇOS DE ESTUDOS DE CASOS ESPECÍFICOS - ECE	CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA A ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO OPERACIONAL GRADUAL	1	Hospital Regional Antônio Carlos Souto Fontes (Unidade sede e Anexo I) (Cáceres)	R\$ 29.980,00

RM

SV





<p>ETAPA – 1.1. ANÁLISE PRELIMINAR DA ESTRUTURA DA UNIDADE</p> <p>ANÁLISE DA ESTRUTURA ASSISTENCIAL DISPONIBILIZADA PELA UNIDADE PARA ELABORAÇÃO DO MODELO DE ORÇAMENTO OPERACIONAL GRADUAL, VISANDO O ENTENDIMENTO DA COMPLEXIDADE DA UNIDADE, DOS SERVIÇOS PRESTADOS E DAS ESTIMATIVAS DE PRODUÇÃO.</p> <p>ETAPA – 1.2. METODOLOGIA DE TRABALHO</p> <p>CONSOLIDAÇÃO DA MÉDIA MENSAL PREVISTA DE VOLUME ASSISTENCIAL, BUSCA ATIVA DE INFORMAÇÕES DE CUSTOS UNITÁRIOS (FIXO E VARIÁVEL) DA BASE PREVISTA DE PRODUÇÃO DA UNIDADE NA SOLUÇÃO KPIH DA PLANISA, OS DADOS SERÃO EXTRAÍDOS DE UNIDADES SEMELHANTES À UNIDADE CONTEMPLADA EM PROPOSTA, DEFINIÇÃO DO COMPORTAMENTO DOS CUSTOS EM FIXOS E VARIÁVEIS POR TIPO DE CENTRO DE CUSTO NA UNIDADE SELECIONADAS, DEFINIÇÃO DO ORÇAMENTO</p>	2	Metropolitano Hospital Estadual Lousite Ferreira da Silva (Várzea Grande)	R\$ 21.980,00
	3	Hospital Regional Jorge de Abreu (Sinop)	R\$ 21.980,00
	4	Novo Hospital Regional de Alta Floresta (Alta Floresta)	R\$ 21.980,00
	5	Hospital Regional Dr. Masamitsu Takano (Colíder)	R\$ 21.980,00
	6	Hospital Regional de Sorriso (Sorriso)	R\$ 21.980,00
	7	Hospital Regional Irmã Elza Giovanela (Rondonópolis)	R\$ 21.980,00
	8	Unidade Novo Hospital Regional de Juína (em construção)	R\$ 21.980,00
	9	Unidade Novo Hospital Regional de Tangará da Serra (em construção)	R\$ 21.980,00
	10	Unidade Novo Hospital Regional de Confresa (em construção)	R\$ 21.980,00

RM

SV





OPERACIONAL GRADUAL INTELIGENTE NOS PERCENTIS 25, 50 E 75 EM RELAÇÃO ÀS OUTRAS UNIDADES COM PERFIS SEMELHANTES, BASEADO NA VOLUMETRIA DE PRODUÇÃO PREVISTA PARA A UNIDADE.

ETAPA – 1.3. RELATÓRIO FINAL

COMO ENTREGA, A CONSULTORA DESENVOLVERÁ RELATÓRIO DIVIDIDO EM SEÇÕES: OBJETIVO, FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, METODOLOGIA E RESULTADOS.

ETAPA – 1.4. REVISÕES / ESCLARECIMENTOS

APÓS A ENTREGA DOS RELATÓRIOS A CONSULTORIA DEVE GARANTIR SUPORTE PARA CORREÇÕES OU ESCLARECIMENTOS RELATIVOS ÀS SUAS TÉCNICAS, METODOLOGIAS OU À PRÓPRIA CONSISTÊNCIA DOS DADOS.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO

**RS
227.800,00**

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 227.800,00 (duzentos e vinte e sete mil e oitocentos reais)**

1.5. Os custos foram estimados conforme proposta de trabalho da empresa, juntada a este processo administrativo, acompanhada de notas fiscais de serviços semelhantes prestados a outros entes da federação.

1.6. Os preços do objeto contratado indicados abrangem todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

RM

SV





2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** O serviço a ser contratado é por escopo conforme já exposto no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) N.º 001/SGPH/GBAVS/2025**, parte integrante deste instrumento.
- 2.2.** O prazo de vigência desta contratação será de **12 (doze) meses, tendo início em 24/04/2026 e término em 23/04/2027**, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.
- 2.3.** O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei n.º 14.133/21.
- 2.4.** A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. DO AMPARO LEGAL

- 3.1.** A lavratura do presente contrato decorre da realização de **INEXIGIBILIDADE N.º 005/2026**, realizado com fundamento no **artigo 74, inciso III, alíneas "a" e "c", da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

- 4.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.
- 4.2.** A contratada realizará análise técnica mediante dados fornecidos pelas unidades hospitalares sob gestão da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, sobretudo as localizadas nos municípios de Cáceres (unidade sede e Anexo I), Várzea Grande (Hospital Metropolitano), Sinop, Alta Floresta, Colíder, Sorriso, Rondonópolis, Juína, Confresa e Tangará da Serra.
- 4.3.** Em resumo, a consultoria deverá entregar relatórios técnicos de custos individualizados para cada unidade, com fundamentação, metodologia e resultados detalhados com clareza suficiente para subsidiar decisões de gestão e de prestação de contas aos órgãos de controle.
- 4.4.** Os relatórios deverão demonstrar resultados analíticos e comparativos em relação a unidades com perfis semelhantes disponíveis na base de dados da contratada.
- 4.5.** Os estudos também deverão contemplar segmentação por serviços de internação, unidades cirúrgicas, serviços emergenciais e ambulatoriais, e serviços auxiliares de diagnóstico e tratamento.
- 4.6.** A contratada deverá fornecer custos unitários nos *percentis* 25, 50 e 75, permitindo análise comparativa de desempenho.
- 4.7.** Cada estudo da presente contratação constitui um lote autônomo, cujo fornecimento dependerá de decisão expressa da Administração, não gerando obrigação de contratação integral ou futura.

RM

SV





5. CASOS OMISSOS

5.1. 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.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível, fazer uso de energia renovável.:

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

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução e entrega dos estudos deverá ocorrer conforme solicitação da contratante, com início em até **15 dias**, a partir da assinatura do contrato e após a entrega das informações das unidades pela SES-MT.

7.2. Deverá ser estipulado cronograma de atividades, que poderá ser ajustado em comum acordo com a contratada.

7.3. A entrega do relatório final de cada unidade deve ocorrer em até **45 dias** após a entrega das informações solicitadas pela consultoria.

7.4. 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.



RM

JV



7.5. A empresa contratada não executará atividades presenciais nas unidades, realizando todo o trabalho de forma remota mediante análise de dados fornecidos pela Administração.

7.6. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência, não exigem atuação presencial da contratada nas unidades de saúde a serem analisadas.

7.7. A execução do objeto contratual dar-se-á de forma indireta, mediante regime de execução por tarefa entregue.

7.8. A contratada será responsável pela elaboração completa dos estudos técnicos de orçamento operacional gradual, com entrega de produtos definidos e mensuráveis para cada unidade hospitalar, não havendo subordinação ou vínculo empregatício entre a contratada e a Administração Pública.

7.9. Para cada unidade deverão ser observadas as rotinas abaixo:

7.10. Etapa 1 – Análise Preliminar da Estrutura das Unidades: Compreender a complexidade assistencial, os serviços prestados e as estimativas de produção de cada unidade hospitalar, mediante análise documental e revisão de dados cadastrais fornecidos pela Administração e seguindo-se os seguintes procedimentos mínimos:

- a. Recebimento e análise das informações sobre perfil das unidades (natureza jurídica, tipo de estabelecimento conforme CNES, porte em leitos, complexidade ambulatorial e hospitalar);
- b. Identificação do fluxo de clientela (demanda espontânea ou referenciada) e clientela predominante (SUS ou privada);
- c. Análise da capacidade instalada e dos serviços disponibilizados em cada unidade;
- d. Mapeamento preliminar da estrutura assistencial considerando economia de escala;
- e. Identificação das particularidades de cada estabelecimento quanto à localização geográfica e perfil de atendimento.

7.11. Etapa 2 – Aplicação da Metodologia de Trabalho: Elaborar o orçamento operacional gradual mediante aplicação da metodologia de custeio por absorção e comparação com indicadores de unidades similares utilizando-se de análise comparativa utilizando base de dados KPIH (Key Performance Indicators for Health) e modelagem de custos fixos e variáveis e conforme os seguintes procedimentos mínimos:

- a. Consolidação da média mensal prevista de volume assistencial por tipo de serviço (internações por unidade, cirurgias, consultas ambulatoriais, atendimentos emergenciais, exames de SADT);
- b. Seleção de hospitais com perfil semelhante na base de dados KPIH considerando os seguintes critérios: natureza jurídica, tipo de estabelecimento, complexidade ambulatorial e hospitalar, porte, fluxo de clientela, clientela predominante, região geográfica e existência de CEBAS;



RM

JV



- c. Levantamento de custos unitários medianos (*percentil 50*) e nos *percentis 25* e *75* dos itens de produção (paciente-dia, horas cirúrgicas, consultas, exames) praticados pelas unidades selecionadas;
- d. Definição do comportamento dos custos em fixos e variáveis por tipo de centro de custo (unidades de internação, unidades cirúrgicas, serviços emergenciais e ambulatoriais, SADT);
- e. Aplicação dos percentuais de participação de custos fixos e variáveis baseados na média dos setores dos hospitais selecionados;
- f. Estruturação da orçamentação operacional segmentada em: Serviços de Internação (Unidades de Internação e Unidades Cirúrgicas), Serviços Emergenciais e Ambulatoriais, e Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Tratamento (SADT);
- g. Geração do orçamento nos três cenários (*percentis 25, 50 e 75*) de acordo com as produções previstas para cada categoria de serviço;
- h. Levantamento da proporção percentual da composição dos grupos de contas: Pessoal Médico, Pessoal Não Médico, Materiais e Medicamentos de Uso no Paciente, Materiais de Consumo Geral e Despesas Gerais, conforme média das unidades selecionadas.

7.12. Etapa 3 – Elaboração do Relatório Técnico Final: documentar formalmente a metodologia aplicada e os resultados obtidos para cada unidade hospitalar em relatório técnico descritivo individualizado por unidade, com os seguintes elementos mínimos:

- a. Objetivo: descrição da finalidade do estudo e os resultados esperados;
- b. Fundamentação teórica: apresentando de forma clara a definição de conceitos-chave em gestão de custos hospitalares (custeio por absorção, custos fixos e variáveis, economia de escala, centros de custos produtivos, auxiliares e administrativos);
- c. Metodologia: apresentando de forma critérios utilizados para seleção de unidades comparativas, número de hospitais selecionados, características consideradas, fontes de dados e técnicas de análise aplicadas;
- d. Resultados: com tabelas demonstrativas do orçamento operacional segmentado por tipo de serviço, custos unitários nos três cenários (*percentis 25, 50 e 75*), composição percentual por grupo de despesa e análise comparativa de desempenho.

7.13. O relatório técnico final de cada unidade deverá incluir gráficos e representações visuais facilitando a compreensão dos resultados, assim como deverá expor a singularidade de cada unidade e a justificativa técnica das diferenças de custos identificadas.



RM

SV



- 7.14.** Os documentos deverão ser entregues no formato *Word* e PDF, e as planilhas que os compuserem deverão ser disponibilizadas em formato editável (Excel/CSV) com as respectivas memórias de cálculo dos dados consolidados.
- 7.15. Etapa 4 – Suporte Pós-Entrega e Revisões:** visando garantir a adequação dos estudos às necessidades da Administração e esclarecer dúvidas sobre metodologia e resultados, a contratada deverá prestar atendimento remoto para esclarecimentos, correções e eventuais ajustes necessários por até **6 (seis) meses** após a entrega definitiva de cada relatório técnico, conforme os seguintes procedimentos:
- Apresentação dos resultados à equipe técnica da Secretaria mediante reunião virtual;
 - Análise de questionamentos e solicitações de esclarecimentos sobre metodologia, critérios de seleção de unidades comparativas ou cálculos realizados;
 - Realização de até 2 (duas) revisões por unidade referentes a ajustes de volumetria (produção assistencial) sem custos adicionais, mediante solicitação formal da Administração;
 - Correção de eventuais inconsistências identificadas nos relatórios ou planilhas;
 - Fornecimento de orientações sobre interpretação e utilização dos dados para fins de planejamento orçamentário e prestação de contas;
- 7.16.** Em se tratando de estudos técnicos de dados que a SES-MT disponibilizará em formato digital, a execução dos serviços ocorrerá de forma totalmente remota, nas dependências da contratada, não havendo necessidade de instalações físicas ou atividades presenciais nas unidades hospitalares ou na sede da Secretaria de Estado de Saúde. Toda comunicação entre contratada e contratante poderá ser realizada por meios eletrônicos.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.1** Para a perfeita execução dos serviços e entrega dos resultados, o contratado deverá disponibilizar todos os materiais e recursos necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.
- 8.2** A Administração designará representante (ou equipe) responsável pelo acompanhamento e apoio ao projeto em cada unidade hospitalar, que atuará como ponto focal para fornecimento das informações sobre perfil assistencial, estrutura operacional e volumes de produção previstos.
- 8.3** A Administração providenciará o levantamento e a disponibilização dos dados assistenciais das dez unidades hospitalares abrangidas, incluindo informações sobre natureza jurídica, tipo de estabelecimento conforme cadastro no CNES, porte em leitos, complexidade ambulatorial e hospitalar, fluxo de clientela, clientela predominante e quantitativos mensais de produção por tipo de serviço, conforme formulário padrão a ser fornecido pela contratada.

RM

SV





- 8.4** Os servidores designados para acompanhamento do projeto serão orientados previamente quanto às informações necessárias e aos prazos de fornecimento, a fim de garantir o cumprimento do cronograma estabelecido e a qualidade dos estudos técnicos a serem elaborados.
- 8.5** A contratada poderá solicitar, a qualquer momento, eventuais informações ou esclarecimentos que sejam necessários para a realização dos estudos.

9. VISTORIA

- 9.1.** É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista a natureza da contratação.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1.** O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão e entrega dos serviços estão indicados ao longo deste termo de referência.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 11.1.** 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 n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 11.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.
- 11.4.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Gestor do Contrato	Serão informados mediante Portaria a ser publicada
Fiscal do Contrato	
Suplente do Fiscal	

- 11.5.** Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

RM

SV





11.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, com atribuições estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tais como:

11.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável;

11.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais;

11.7.3. 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;

11.7.4. Decidir sobre o cronograma e a ordem dos serviços a serem executados, e quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais pertinentes;

11.7.5. Observar os prazos de vigência e execução do contrato e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme as necessidades e expectativas da administração.

11.7.6. 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;

11.7. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável pelas atribuições elencadas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

11.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

11.8.2. 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.

11.8. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;



RM

SV



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

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 12.1.1.** Cada estudo consiste em um lote da presente contratação e será recebido individualmente.
- 12.1.2.** Considera-se entregue o estudo após a sua apresentação à Administração acompanhada do envio dos arquivos relacionados.
- 12.1.3.** O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea "a" da Lei n.º 14.133/21/2021), ao final da execução de cada estudo, mediante a elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, 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.
- 12.1.4.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 12.1.5.** Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



RM

SV



12.1.6. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até **5 (cinco) dias** úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

12.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

12.2.1.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

12.2.2. 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.

12.3. 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.

13. ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.



RM

SV



13.4. 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.

13.5. Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

14. EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2 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.

14.3 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

14.3.1 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;

14.3.2 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

14.4 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.

14.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3 Indenizações e multas.

14.6 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).

14.7 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). O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei.



RM

SV



15. NULIDADE DO CONTRATO

- 15.1.** 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.
- 15.2.** 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.

16. PUBLICAÇÃO

- 16.1.** 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.

17. MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

- 17.1** 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.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 21.601 – Fundo Estadual de Saúde

Ação (PAOE): [2728]

Categoria/Grupo de despesa: [3]

Fonte de despesa: 1.500.1002

2.500.1002

1.600.0000

2.600.0000

1.500.0000

2.500.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39



RM

SV



19. GARANTIA DO SERVIÇO

- 19.1.** O prazo de garantia dos serviços é de, no mínimo, 6 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo de cada lote do objeto.
- 19.2.** O escopo da garantia compreende a realização de formatações, a correção de erros metodológicos, inconsistências ou quaisquer alterações pontuais solicitadas pela contratante, sem qualquer ônus adicional para a contratante.
- 19.3.** Durante o período de garantia fica a contratada obrigada a cumprir as solicitações no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, ficando condicionado o pagamento à aprovação da entrega ajustada.
- 19.4.** O prazo da garantia foi estipulado com fundamento nos princípios da legalidade, segurança jurídica e da eficiência do gasto público, tendo em vista as peculiaridades do objeto, e eventuais necessidades de ajustes, correções ou esclarecimentos sobre os relatórios a serem produzidos.

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 20.1.** Cada lote da presente contratação será recebido e faturado individualmente.

21. PAGAMENTO

- 21.1.** Não haverá pagamento antecipado.
- 21.2.** O pagamento será realizado de acordo com a execução de cada lote do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.
- 21.2.1.** As operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 21.3.** O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 21.3.1.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.
- 21.4.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring".
- 21.5.** O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.



RM

SV



- 21.5.1.** O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.
- 21.6.** Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 21.7.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado após as entregas e de acordo com o cronograma estabelecido pela SEFAZ/MT (Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso), mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.
- 21.8.** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;
- 21.9.** Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;
- 21.10.** A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.
- 21.11.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal, 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.
- 21.12.** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.
- 21.13.** Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 21.14.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 21.15.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

RM

SV



21.16. Devem levar em observação a PORTARIA Nº 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.

22. REAJUSTE

- 22.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano, contado da data da assinatura do contrato.
- 22.2.** Após o “interregno” de um ano, caso ocorra, 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.
- 22.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
- 22.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o “interregno” mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 22.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 22.6.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 22.7.** O deferimento do reajuste somente terá incidência no preço contratado a partir da data do protocolo do pedido de reajuste, resultando em preclusão de eventuais parcelas pretéritas ao pedido.

RM

SV





22.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. CONTRATO

23.1. A contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato.

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

24. PREPOSTO

24.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

24.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

24.1.2. O preposto estará à disposição do contratante, de forma virtual ou quando for convocado pela fiscalização.

24.1.2. 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.

24.2. 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.

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

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

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

24.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:



RM

JV



- 24.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.
- 24.6.2. 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.
- 24.6.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.
- 24.6.4. 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.
- 24.6.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- 24.6.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- 24.6.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
- 24.6.8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- 24.6.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 24.6.10. 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.
- 24.6.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- 24.6.12. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- 24.6.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 25.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

RM

SV





- 25.1.1** A contratada 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 24.1.1 do Termo de Referência.
- 25.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 25.3.** Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 25.4.** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 25.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 25.6.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 25.7.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 25.8.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 25.8.1** . Apresentar ao contratante a relação dos profissionais que comporão a equipe, que devem ser habilitados a exercerem a atividade, devendo a contratada apresentar seus respectivos currículos ou experiência mínima comprovada nas análises de custeio hospitalar ou modelagem financeira.
- 25.8.2** .Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 25.8.3** . Instruir seus empregados quanto à necessidade garantir a confiabilidade e segurança das informações obtidas, em conformidade com a LGPD, devendo a empresa indicar o profissional responsável pela guarda e tratamento dos dados;
- 25.9.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 25.10.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.

RM

SV





- 25.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 25.12.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 25.13.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 25.14.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 25.14.1** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 25.14.2** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 25.14.3** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 25.14.4** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- 25.14.5** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 25.14.6** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.
- 25.14.7** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 25.14.8** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

RM

JV





- 25.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 25.16.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.
- 25.17.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º14.133/2021, Decreto Estadual n.º.1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 26.1.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 26.2.** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado.
- 26.3.** 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.
- 26.4.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 26.5.1** Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.
- 26.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 26.6.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 26.7.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 26.8.** 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 n.º 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 1.973/13).

RM

JV





27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que o objeto da presente contratação são estudos técnicos especializados, de natureza intelectual, e tendo em vista que não haverá pagamentos antecipados.

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, haja vista que se trata de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, nos termos do art. 74, §4º da lei 14.133/2021.

29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

29.1. A matriz de alocação de riscos segue anexa a este termo de referência.

30. SANÇÕES

30.1 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:

30.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

30.3 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

30.4 Dar causa à inexecução total do contrato;

30.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

30.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

30.8 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

30.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

30.10 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

30.12 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

30.13 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;

RM

SV



[Handwritten signature]



- 30.14 Multa:
- 30.15 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;
- 30.16 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do com trato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
- 30.17 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:
- 30.17.1 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.
- 30.17.2 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.
- 30.17.3 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.
- 30.17.4 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 30.17.5 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;
- 30.17.6 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;
- 30.17.7 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;
- 30.17.8 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% (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;
- 30.17.8.1 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.
- 30.17.9 Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave;



RM

SV



- 30.17.9.1 Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 30.17.9.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 30.17.9.1.2 Der causa à inexecução total do contrato;
- 30.17.9.1.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 30.17.9.1.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 30.17.9.1.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 30.17.9.1.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 30.17.10 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;
- 30.18 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 30.18.1 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.
- 30.18.2 Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 30.18.2.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 30.18.2.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 30.18.2.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 30.18.2.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 30.18.2.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 30.19 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 30.20 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).
- 30.21 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.



RM

SV



- 30.22 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:
- 30.23 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 30.24 as peculiaridades do caso concreto;
- 30.25 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 30.26 os danos que dela provierem para o contratante;
- 30.27 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 30.28 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.
- 30.29 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.
- 30.30 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/CPGE/2022.
- 30.31 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)
- 30.32 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.

31. ANTICORRUPÇÃO

- 31.1.** 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.

RM

SV





31.2. 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.

32. DO FORO

32.1 As partes elegem o foro de Cuiabá-MT como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede do CONTRATANTE.

Cuiabá-MT, 15 de abril de 2026

JULIANO SILVA MELO
Secretário de Estado de Saúde

Renata Matos Antunes

RENATA NEVES DE MATOS ANTUNES
Planisa Planejamento E Organização De Instituições De Saúde Ltda

Testemunhas:

Stênio Viana Bonilo Silva

Walter Bonito Oliveira
SES 750006

DIEGO MARTINS DE OLIVEIRA
SES 357296





TERMO ANTICORRUPÇÃO

(...), 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.

Renata Matos Antunes

.....
Empresa

Renata Matos Antunes

.....
Representante ou Procurador da Empresa





ANEXO I - MAPA DE RISCOS

Fase – Planejamento

RISCO	ESCALA DE PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	ESCALA DE IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA RESPONSÁVEL
1-Incorreta identificação da demanda	Raro	Instrução processual inadequada	Alto	Verificar corretamente a demanda, inclusive com as áreas técnicas.	Quando detectado o erro quanto a real necessidade da demanda, parar o processo no estágio em que se encontra e proceder com a retificação dos artefatos técnicos.
2- Falta de designação ou designação incorreta de responsáveis	Pouco provável	Falta de análise dos instrumentos processuais. Falta de verificação da necessidade a ser atendida. Falta de dimensionamento correto do objeto a ser licitado.	Alto	Identificar corretamente os problemas a serem resolvidos.	Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes corretas.
3- Estudos preliminares incorretos.	Pouco provável	Instrução processual inadequada. Falha no atendimento das necessidades	Baixo	Identificar corretamente os setores responsáveis. Solicitar indicação de responsáveis técnicos e	Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes responsáveis acompanharem a



[Handwritten signature]

RM

SV



		da área demandante.		demandantes. As indicações deverão ser compostas por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação pertinente ao objeto e dos procedimentos da contratação.	instrução processual.
4- Estimativa inadequada de quantitativo do objeto a ser licitado.	Raro	Falha no atendimento das necessidades da área demandante do serviço. Impossibilidade de aditivo contratual (acréscimo ou supressão).	Baixo	Adequado levantamento das reais necessidades da área demandante do serviço. Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.	Análise de possibilidade de aditivo contratual, levando em consideração a porcentagem estabelecida para acréscimos ou supressões do objeto em questão.
5- Fracasso da licitação	Raro	Atrasos da execução do objeto.	Baixo	Reformular o procedimento de contratação.	Formar grupo de trabalho com conhecimento técnico e com experiência, com conhecimento do e condições necessárias em editais

RM

JV





6- Impugnação do edital	Raro	Atraso na contratação da empresa e consequente dificuldades para o setor demandante	Muito Baixo	Elaborar o edital corretamente. Atentar às normas e legislações vigentes ao elaborar o editar. Compatibilizar informações com o Termo de Referência.	Treinamento da equipe de apoio
-------------------------------	------	---	-------------	--	--------------------------------

Fase – Gestão contratual e execução do objeto contratado

RISCO	ESCALA DE PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	ESCALA DE IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA RESPONSÁVEL
1- Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato	Pouco provável	Falha no atendimento das necessidades da obra. Solução diversa da proposta nos instrumentos convocatórios.	Alto	Fiscalização mensal a ser realizada pela CONTRATANTE. Determinação clara do objeto contratual. Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar o problema com maior facilidade.	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas à aplicação de penalidades contratuais.
2- Atrasos na execução do contrato ou baixa produtividade	Pouco provável	Aumento do custo e demora na entrega da obra.	Baixo	Fiscalização a cada etapa/item a ser realizada pela	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência

RM

SV





		Descontinuidade dos serviços.		CONTRATANTE.	contratual, com vistas a aplicação das penalidades contratuais.
3- Atraso, inconsistência ou incompletude no fornecimento de informações pelas unidades hospitalares	Provável	Impossibilidade de conclusão dos estudos técnicos no prazo estabelecido ou elaboração de orçamentos com base em dados incompletos ou imprecisos, comprometendo a qualidade e confiabilidade dos resultados. Atraso na disponibilização de instrumentos técnicos para planejamento orçamentário das unidades.	Muito Alto	Designar formalmente representantes responsáveis em cada unidade hospitalar antes da contratação. Realizar reunião prévia com todos os representantes para orientação sobre as informações, formatos requeridos e prazos de entrega. Estabelecer cronograma detalhado de fornecimento de dados com responsáveis identificados.	Realizar contato direto com as direções das unidades inadimplentes para fornecimento de dados. Prorrogar o prazo de entrega dos estudos. Em caso de impossibilidade de obtenção de dados específicos, trabalhar com estimativas baseadas em unidades similares, com registro expresso das limitações no relatório técnico.
4- Contratação de empresa sem capacidade de executar o contrato	Raro	Dificuldades na execução contratual, com o não cumprimento adequado do objeto.	Alto	Realizar análise criteriosa da qualificação técnica e econômico-	Avaliar adequadamente a empresa.

RM

SV





				financeira da empresa.	
5- Inadequação da base de dados comparativa às especificidades das unidades estaduais	Pouco provável	Elaboração de orçamentos operacionais com custos unitários não aderentes à realidade das unidades de Mato Grosso, considerando a particularidade das regiões, dificuldades logísticas de municípios do interior ou características específicas da gestão estadual direta.	Alto	Exigir da contratada demonstração detalhada no relatório técnico sobre os critérios utilizados para seleção de unidades similares na base de dados, com explicitação das características consideradas. Solicitar que a contratada priorize dados de unidades da região Centro-Oeste e de gestão pública estadual. Estabelecer no contrato cláusula garantindo análise crítica dos resultados pela Secretaria antes da aceitação definitiva.	Solicitar à contratada apresentação de cenários alternativos utilizando diferentes conjuntos de unidades comparativas, permitindo avaliação pela Administração sobre qual conjunto apresenta maior aderência. Solicitar à contratada revisões, esclarecimentos ou ajustes nos relatórios.
6- Falta de pagamento à contratada	Raro	Insatisfação da contratada. Descumprimento contratual.	Baixo	Realizar a análise prévia do orçamento. Realizar gerenciamento e	Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato e capacidade de



RM

SV



				controle do orçamento destinado ao contrato.	desembolso do órgão
--	--	--	--	---	------------------------



[Handwritten signature]

RM

SV

CTR_049.2026 -SES-PRO-2025.87868 - INEXIGIBILIDADE 005.2026 - CONSULTORIA ORÇAMENTO OPERACIONAL GRADUAL - PLANISA PLANEJAMENTO (2).pdf

Documento número #6a703e05-99bd-42b6-99a1-2f478cd197b8

Hash do documento original (SHA256): 5e7946b4e3840763026ea95d0b8e974986595bc7279f522330b46b43bec4a95a

Assinaturas



Stênio Viana Bonilo Silva

CPF: 231.859.508-95

Assinou como testemunha em 17 abr 2026 às 12:28:58

Stênio Viana Bonilo Silva

Stênio Viana Bonilo Silva



Renata Neves de Matos Antunes

CPF: 295.034.928-58

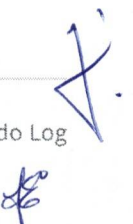
Assinou como contratada em 27 abr 2026 às 09:54:23

Renata Neves de Matos Antunes

Renata Neves de Matos Antunes

Log

- 17 abr 2026, 09:27:44 Operador com email jonathan.silva@planisa.com.br na Conta e468930c-f52f-4d89-a8f2-938c75194cb3 criou este documento número 6a703e05-99bd-42b6-99a1-2f478cd197b8. Data limite para assinatura do documento: 17 de maio de 2026 (09:27). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 17 abr 2026, 09:36:13 Operador com email jonathan.silva@planisa.com.br na Conta e468930c-f52f-4d89-a8f2-938c75194cb3 alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 15 de maio de 2026 (11:33).
- 17 abr 2026, 09:36:13 Operador com email jonathan.silva@planisa.com.br na Conta e468930c-f52f-4d89-a8f2-938c75194cb3 adicionou à Lista de Assinatura: contratos@planisa.com.br para assinar como testemunha, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Stênio Viana Bonilo Silva e CPF 231.859.508-95.
- 17 abr 2026, 09:36:13 Operador com email jonathan.silva@planisa.com.br na Conta e468930c-f52f-4d89-a8f2-938c75194cb3 adicionou à Lista de Assinatura: renata@planisa.com.br para assinar como contratada, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Renata Neves de Matos Antunes e CPF 295.034.928-58.



- 17 abr 2026, 09:36:13 Operador com email jonathan.silva@planisa.com.br na Conta e468930c-f52f-4d89-a8f2-938c75194cb3 adicionou o signatário contratos@planisa.com.br para rubricar as páginas 1,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,2,20,21,22,23,24,25,26,27,3,30,31,32,33,34,35,4,5,6,7,8,9.
- 17 abr 2026, 09:36:13 Operador com email jonathan.silva@planisa.com.br na Conta e468930c-f52f-4d89-a8f2-938c75194cb3 adicionou o signatário renata@planisa.com.br para rubricar as páginas 1,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,2,20,21,22,23,24,25,26,27,3,30,31,32,33,34,35,4,5,6,7,8,9.
- 17 abr 2026, 12:28:58 Stênio Viana Bonilo Silva assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail contratos@planisa.com.br. CPF informado: 231.859.508-95. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 7ecc09(...), vide anexo manuscript_17 abr 2026, 12-27-18.png. Rubricou as páginas 1,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,2,20,21,22,23,24,25,26,27,3,30,31,32,33,34,35,4,5,6,7,8,9. IP: 191.254.15.237. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.62890292651908 e longitude -46.49597395485947. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1424.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 27 abr 2026, 09:54:23 Renata Neves de Matos Antunes assinou como contratada. Pontos de autenticação: Token via E-mail renata@planisa.com.br. CPF informado: 295.034.928-58. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo db7c3c(...), vide anexo manuscript_27 abr 2026, 09-49-48.png. Rubricou as páginas 1,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,2,20,21,22,23,24,25,26,27,3,30,31,32,33,34,35,4,5,6,7,8,9. IP: 189.111.47.71. Componente de assinatura versão 1.1427.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 27 abr 2026, 09:54:24 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 6a703e05-99bd-42b6-99a1-2f478cd197b8.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 6a703e05-99bd-42b6-99a1-2f478cd197b8, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

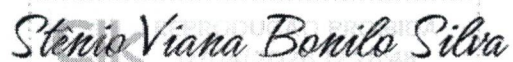
Anexos

Stênio Viana Bonilo Silva

Assinou o documento enquanto testemunha em 17 abr 2026 às 12:28:58

ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 7ecc09(...)



Stênio Viana Bonilo Silva
manuscript_17 abr 2026, 12-27-18.png



Renata Neves de Matos Antunes

Assinou o documento enquanto contratada em 27 abr 2026 às 09:54:23

ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo db7c3c(...)

A handwritten signature in black ink that reads "Renata Neves de Matos Antunes". The signature is written in a cursive style and is enclosed within a dashed rectangular border.

Renata Neves de Matos Antunes
manuscript_27 abr 2026, 09-49-48.png

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized initial followed by a horizontal line and a small mark.A small handwritten signature in blue ink, appearing as a stylized initial.