

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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0043/SES/MT/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRO-2023/61490.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

OBJETO: AQUISIÇÃO DE “EQUIPAMENTO MÉDICO-HOSPITALAR” PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL CENTRAL DE ALTA COMPLEXIDADE VINCULADO A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, NOS TERMOS CONSTANTES NO ANEXO III – LISTA 30 (MONITOR MULTIPARÂMETROS) CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: SIGILOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

ITENS EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM (item 4)

COTA RESERVADA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/05/2024 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. 0043/2024.....	4
AMPLA CONCORRÊNCIA	4
1 PREÂMBULO	4
2 DO OBJETO	4
3 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	4
4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	8
5 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	11
6 CREDENCIAMENTO.....	12
7 PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS.....	13
8 ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES.....	15
9 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	17
10 AMOSTRAS	19
11 HABILITAÇÃO	23
12 RECURSOS	32
13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	33
14 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	33
15 CONTRATO	33
16 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	34
17 INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	35
18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	37
ANEXO	40
ANEXO I - SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA.....	40
1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	40
2 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO	40
3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	41
4 DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO	41
5 FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA	41
6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	41
7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	46
8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	50
9 FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL	50
10 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	52
11 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO.....	53
12 PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.....	53
13 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	53
14 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS	54
15 PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO.....	54
16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	54
17 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.....	54
18 PAGAMENTO	57
19 REAJUSTE.....	57
20 CONTRATO.....	57
21 PREPOSTO	57
22 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	57
23 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	57
24 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTENCIA TECNICA.....	57
25 SUBCONTRATAÇÃO	57
26 MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS	58
27 SANÇÕES	58
28 LEGISLAÇÃO.....	58

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

APÊNDICE I – DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS - LISTA 30 (MONITOR MULTIPARÂMETROS).....	59
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	70
ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	71
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES.....	72
ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO	73
1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO	73
2 CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	74
3 CLÁUSULA TERCEIRA – CASOS OMISSOS	74
4 CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO	74
5 CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO	74
6 CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DO OBJETO.....	79
7 CLÁUSULA SÉTIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO.....	80
8 CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE	83
9 CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.....	83
10 CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTENCIA TECNICA	84
11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	86
12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	88
13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO	93
14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO	93
15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	95
16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO.....	99
17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO DO CONTRATO	99
18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PREPOSTO	100
19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO.....	102
20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DIREITO DE PETIÇÃO	102
21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO.....	102
22 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – NULIDADE DO CONTRATO	102
23 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO	102
24 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS	
102	
25 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO.....	103
ANEXO A – TERMO ANTICORRUPÇÃO.	104

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0043/2024
AMPLA CONCORRÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRO-2023/61490.

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 pelo Secretário 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 produto na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo Menor Preço por Lote, 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 permitirá o cadastramento eletrônico das propostas de preços no período compreendido entre 10/05/2024 a 24/05/2024.

1.3 O prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja, até as 08h45min - horário de Cuiabá/MT (09h45min - Horário de Brasília/DF) do dia 24/05/2024.

2 DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é a “Aquisição de “Equipamento Médico-Hospitalar” para atender as necessidades do Hospital Central de Alta Complexidade vinculado a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, nos termos constantes no ANEXO III – LISTA 30 (MONITOR MULTIPARÂMETROS) conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 A licitação será realizada em **Lote Único**, formado por 05 (cinco) itens conforme tabela constante na Síntese do Termo de Referência (anexo I), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, deverá ser único fornecedor, única marca.

2.3 Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital.

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

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

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 Secretária 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 Sociedades Cooperativas.

3.4.6 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

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

3.4.7 Aquele que de forma isolada ou em consórcio, 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.

3.4.8 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.

3.4.9 Aquele 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.

3.4.10 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.

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

3.4.12 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 Para participação é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

3.6 O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que a Administração Pública busca garantir a compatibilidade do serviço a ser entregue com as condições existentes nesta instituição, a **Empresa Licitante poderá a seu critério** realizar visita técnica na unidade da **SES/MT** contemplada neste Termo, com o intuito de inteirar-se das condições, dimensões de modo a não incorrer em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos da aquisição.

3.10 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.

3.11 O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas, até 2 (dois) 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 pela **Empresa Licitante** em tempo hábil.

3.12 Para a vistoria, o representante legal da **Empresa Licitante** 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.

3.13 A visita representará a oportunidade para as **Empresas Licitantes** interessadas conhecerem os espaços além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais

3.14 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.

3.15 O representante deverá portar documento de identificação. Não será permitido que um mesmo preposto represente duas ou mais empresas distintas.

3.16 Os custos da visita são de responsabilidade da **Empresa Licitante**.

3.17 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 irretratável de guarda do sigilo dos dados colhidos.

3.18 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.

3.19 A **Empresa 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:

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

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

3.22 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.

3.23 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 a **Empresa Licitante** assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

4.1 Justifica-se a **NÃO** reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de bens de natureza não divisível, 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.

4.2 Quanto ao afastamento da reserva de cotas se dá pelo fato que a Administração tem a importante estratégia de Gestão em Saúde, e tem como objetivo agregar a uniformidade dos produtos adquiridos à consequente redução de custos, visando sempre garantir ao usuário a segurança e a qualidade do atendimento SUS, observando o previsto no art. 49 da Lei 14.133/21 inciso - III dividir o objeto em cotas fará com que se tenha mais de uma empresa vencedora, mais de uma marca e modelo do produto/bem a DIVISÃO acarretará possível perda na economia de escala levando a adquirir produtos de marcas diferente, preços diferentes, qualidades diferentes.

4.3 Desta forma, será necessário a aquisição de um único fornecedor, única marca visando posteriormente, na execução do contrato a administração terá mais de um contrato para gerenciar, várias marcas para realização da gestão.

Conforme artigo 40 da Lei 14.133/21, O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

“V - Atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

4.4 Não se apresenta vantajoso para a administração a divisão do produto em cotas, visando apenas atender as necessidades das empresas enquadradas como ME/EPP.

4.5 Considerando o valor total estimado da contratação, bem como a sua complexidade, esta licitação destina-se à ampla concorrência, ME, EPP e MI.

4.6 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 neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

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

4.6.2 Para participação do lote de cota reservada e/ou exclusivo é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

4.7 Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 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 11.4.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

4.7.1.1 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 6.2.3.3** deste Edital.

4.7.1.2 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.

4.7.1.3 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.

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

4.8 A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 4.2.1.2**, 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.

4.9 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.

4.10 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 4.2.1.2 e 4.4**.

4.11 Ocorrendo o empate ficto (quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5%

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

(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:

4.11.1 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.

4.11.1.1 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.

4.11.1.2 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.

4.11.1.3 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.

4.12 Não se aplica o disposto no subitem anterior ao lote de Cota Reservada e/ou Exclusivo às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

4.13 A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

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 Para os lotes exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido lote.

6.2.3.3 O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, **deverá** ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

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.

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

6.3 Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, 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 **lote(s)/item(s)** 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, até a data e horário previstos no **subitem 1.3** quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da proposta.

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 **ANEXO I**, 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(s)/item(s)** 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(s)/item(s)** observando o previsto no Edital.

7.3.3 Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) 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 a MARCA/MODELO/VERSÃO, quando não for o fabricante do produto.

7.3.4.1 O licitante que for o fabricante do produto ofertado ou representante exclusivo, atendendo ao Princípio da Impessoalidade, deverá preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “Marca Própria”, para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

7.3.5 O objeto exige catálogo ou folders, deverá ser anexado no campo <FICHA/CATALOGO>, Apresentar Catálogo/folder, Manual de Operação e Manual Técnico de Manutenção do equipamento em português, ou com tradução do texto para língua portuguesa, com descrição detalhada do modelo/marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação ou ficha técnica dos produtos ofertados de modo a possibilitar a rápida identificação pela Equipe Técnica responsável pela análise.

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.

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.

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

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

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

7.9 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica ou presencial, com adoção do critério de julgamento do lote.

7.10 O certame licitatório será por Lote Único com as quantidades solicitadas onde deverá enviar a proposta para todos os itens que o compõem, conforme o Termo de Referência e cotações no valor total.

7.11 O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente no lote único pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

7.12 O modo de disputa adotado será aberto.

7.13 Anexar ao sistema, juntamente com a proposta de preço deste instrumento, os itens constantes no Lote único conforme abaixo.

7.14 Certificado do registro do produto/equipamento no Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Tecnologia – INMETRO, nos itens em que couber.

7.15 Comprovação de que o produto objeto da licitação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária.

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 unitário do item 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 0,5 (cinquenta centavos).

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 As 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 menor preço.

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 menor preço, 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.

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

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 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.

9.5.2 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.

9.5.3 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.

9.5.3.1 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 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 classificada 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.

10 AMOSTRAS

10.1 Na presente contratação (caso necessário) será exigida amostra, bem como catálogos e/ou prospectos de qualquer lote cotado, para aferir se os materiais propostos atendem às especificações contidas neste Termo de Referência devendo ser seguidos os seguintes parâmetros.

10.2 A solicitação somente ocorrerá na fase de julgamento, com a licitante provisoriamente vencedora, realizando análise e avaliação da conformidade da proposta, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no Termo de Referência.

10.3 Caso seja necessário serão solicitados pela **Administração** ao licitante para apresentar amostra no prazo de 5 dias úteis (em horário e local indicado pela Administração) para avaliação e aprovação de equipe técnica. Serão analisadas as amostras ou catálogos, que estando em desacordo com as especificações, ensejará na desclassificação da proposta.

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

10.4 Caso a licitante classificada em primeiro lugar não seja aprovada, solicitará a apresentação da amostra das demais licitantes participantes, obedecendo a ordem de classificação.

10.5 Será atribuída a equipe Técnica a definição quanto à data da apresentação/demonstração, além dos prazos para início e término.

10.6 As amostras deverão ainda:

10.7 Vir acompanhadas dos dados da empresa licitante: razão social, CNPJ, telefone e e-mail

10.8 Vir acompanhadas dos dados do processo licitatório: número do processo e lote(ns);

10.9 Ser fornecidas em número suficiente para análises, de acordo com as peculiaridades de cada item, a fim de verificar a qualidade dos materiais cotados.

10.10 Caso o produto, por suas características, exija um número maior de amostras para a realização de teste, o fornecedor será comunicado formalmente.

10.11 Ser entregues em embalagens contendo a data e o número do lote de fabricação, o prazo de validade para uso dos mesmos e outras informações de acordo com a legislação pertinente, quando for o caso.

10.12 Justificamos que a Exigência de Amostra: Sucessivamente, levando em conta que no âmbito das licitações e contratos, é difundida a noção de que as condições que os concorrentes devem atender devem ser apenas as suficientes para a contratação regular pela Administração Pública, atendendo o postulado da ampla competição.

10.12.1 Por outro lado, critérios excessivamente genéricos causam problemas na qualidade do bem contratado, com impacto na eficiência, afetando o propósito da contratação em si.

10.13 Nesse contexto, indaga-se sobre a possibilidade de aquilatar os princípios da ampla competição e da eficiência, mediante definição de procedimentos específicos como é o caso da amostra, de forma que uma demonstração prévia do que será contratado possa garantir mais segurança para o órgão público.

Na luz da Lei Federal nº 14.133/21, aduz que:

*“Art. 17 O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:
(...)
IV - de julgamento;
(...)”*

§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.”

10.14 Os prazos para amostras devem ser compatíveis com o cronograma da licitação e as condições de entrega devem ser claras e objetivas quando solicitado pela administração no qual será devidamente destacado no item 10.3 acima (Caso seja necessário serão solicitados pela Administração ao licitante para apresentar amostra no prazo de 5 dias úteis (em horário e local indicado pela Administração) para avaliação e aprovação de equipe técnica. Serão analisadas as amostras ou catálogos, que estando em desacordo com as especificações, ensejará na desclassificação da proposta).

10.15 Destaca-se que a Administração poderá, de acordo com a complexidade do objeto licitado, utilizar apoio de setor técnico para a análise e julgamento das propostas e das amostras apresentadas pelos licitantes.

10.16 Nas contratações Públicas, constata-se ser recorrente a apresentação de proposta, por parte dos licitantes, com objeto de qualidade inferior ao licitado. Visando diminuir o risco de tal ocorrência, um possível controle que vem sendo empregado pelos gestores públicos é a previsão de apresentação de amostra durante o certame.

10.17 Para que sejam evitados questionamentos dos órgãos de controle, a Administração deve trazer nos autos do processo administrativo justificativa plausível sobre a necessidade da exigência de amostra, em atenção ao princípio da motivação.

10.18 Assim, o Órgão público buscou descrever detalhadamente o que pretende contratar. Ocorre que, nem sempre uma boa descrição assegura a qualidade do objeto, sendo necessária a análise do produto ofertado por setor técnico da Administração. A exigência de amostra demonstra a preocupação do gestor público em assegurar a qualidade do produto e, conseqüentemente, de resguardar o erário. Evitando-se, assim, o risco de aceitar objeto distinto do licitado.

10.19 Apesar da perda inicial da celeridade no certame, o procedimento de avaliação de amostra pode se fazer necessário para mitigar riscos de recebimento de objetos de baixa qualidade, e conseqüente descumprimento contratual.

10.20 Logo, a amostra servirá para demonstrar se o equipamento submetido à avaliação – que sempre deve ser objetiva – contempla os requisitos previamente estipulados, necessários ao atingimento do objetivo pretendido pelo órgão contratante.

10.21 Tendo em vista o risco de se adquirir produtos com baixa qualidade e para que se evite problemas no fornecimento dos bens, conforme se sabe, decorre do art. 37, inc. XXI, da CF que somente serão admitidas em licitação exigências essenciais a assegurar o pleno atendimento da necessidade da Administração.

10.22 Desta forma, a finalidade da amostra é permitir à Administração aferir a compatibilidade material entre o objeto ofertado pelo licitante e a solução hábil a satisfazer sua necessidade. Nesse sentido, será cabível a exigência de amostra quando uma análise meramente formal da proposta versus edital não for suficiente para conferir segurança à Administração quanto à adequação do objeto ofertado pelo particular. Seguindo essa mesma diretriz, explica Renato Geraldo Mendes.

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

“A finalidade da amostra é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital. Com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração.”

10.23 No caso do pregão eletrônico, a questão que se coloca é se a exigência de apresentação de amostra conflitaria com o principal valor que norteia este tipo procedimento, qual seja, a celeridade.

10.24 Ponderando-se os valores envolvidos, isto é, celeridade e o pleno atendimento da necessidade da Administração, a ser obtido também por meio da apresentação de amostra, a conclusão a que se chega é que mesmo no pregão eletrônico, se essencial à aferição da compatibilidade entre o objeto ofertado e aquele pretendido pela Administração, a amostra deverá ser exigida. É que, a despeito do objetivo de celeridade, o principal valor a ser tutelado na contratação pública é o atendimento da necessidade.

10.25 Ademais, conforme o caso em que efetivamente é necessária a exigência de amostra, a omissão da medida potencializa os riscos de má-execução do contrato e até mesmo de desfazimento do vínculo, de modo que a aparente economia de tempo no procedimento resultaria em real atraso no atendimento da necessidade da Administração, caso configurada a inadequação do objeto.

10.26 Apesar de ainda suscitar questionamentos no âmbito da Administração, a exigência de amostras no pregão eletrônico é tema sobre o qual a jurisprudência do TCU vem se manifestando favoravelmente, como mencionado em recente decisão da Corte de Contas Federal, noticiada em seu Informativo de Licitações e Contratos nº 167:

“(…) Nesse passo, entendeu o relator que a exigência de amostras, quando requerida apenas do licitante classificado em primeiro lugar, é perfeitamente compatível com as peculiaridades da modalidade pregão, já que “garante a presteza, a perfeição e a eficiência do procedimento sem comprometer a sua celeridade”. Ademais, no que respeita à alegação de que o pregão eletrônico seria inviável na hipótese sob exame, consignou que “além de ampliar a competição, o pregão eletrônico não é incompatível com a exigência de amostras, caso o gestor considere-a indispensável, devendo, contudo, caso se trate de aplicação de recursos federais, exigí-la apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.” Nesses termos, o Tribunal, ao acolher a tese da relatoria, negou provimento ao recurso, mantendo inalteradas as determinações questionadas. Acórdão 2368/2013-Plenário, TC 035.358/2012-2, relator Ministro Benjamin Zymler, 4.9.2013.” (Informativo TCU nº 167, período 03 e 04 de setembro de 2013.) (Destques.

10.27 Assim, a despeito da eventual perda de celeridade no curso do procedimento do pregão eletrônico, tem prevalecido o entendimento de que esta consequência é justificável ante o ganho de qualidade na identificação da solução proporcionada pela exigência de amostras.

10.28 Posto isto, observando-se corretamente os requisitos, delineados principalmente na jurisprudência do TCU, não se há que se falar em restrição ao postulado da ampla competição, mas sim em respeito ao princípio da eficiência, formatado na hipótese para certificar a qualidade do objeto contratado. Por esse caminho, evita-se desperdício de tempo e recursos públicos que geralmente ocorrem em contratações de objeto de qualidade insuficiente para atender as necessidades da Administração Pública.

10.29 Por se tratar de um Hospital novo, não há contratos vigentes para os objetos, não havendo a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

11 HABILITAÇÃO

11.1 Nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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:

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

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

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

11.4.4 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>).

11.4.5 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).

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

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

11.4.7 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 11.4.1, 11.4.5 e 11.4.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.4.8 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.

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

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

11.5.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

11.5.1.1 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.

11.5.1.2 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.

11.5.1.3 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.

11.5.1.4 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.

11.5.1.5 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.

11.5.1.6 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.

11.5.1.7 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.

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

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

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

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

11.5.2 Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

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

11.5.2.4 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.

11.5.2.4.1 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.

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

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

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

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

11.5.2.9 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.

11.5.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

11.5.3.1 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:

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

I. Publicados em Diário Oficial; ou

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

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

11.5.3.1.2 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.

11.5.3.1.3 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 11.4.3.1.2**.

11.5.3.2 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.

11.5.3.3 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.

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

11.5.3.5 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.

11.5.3.5.1 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.

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

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

11.5.3.6 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

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

exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

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

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

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

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

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

11.5.3.6.3 A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que fixação do percentual referente ao patrimônio líquido se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.5.3.6.4 Vale lembrar que a exigência dos índices (ou a não obtenção do índice mínimo) não inviabiliza a participação no certame licitatório, porque alternativamente pode ser demonstrada a boa situação financeira da empresa se o seu patrimônio líquido ou capital social for de pelo menos 10% do valor estimado da futura contratação.

11.5.3.6.5 Conclui-se, assim, que a exigência dos índices de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral igual ou superior a 1 (um) é usual na Administração Pública em Mato Grosso, além de ser necessária para garantir que as empresas possam ser contratadas pelo Estado e tenham a condição financeira mínima para fornecer produtos e prestar serviços com riscos de interrupção reduzidos.

11.5.3.7 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.

11.5.3.7.1 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.

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

11.5.3.7.2 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.

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

11.5.3.8 Não se aplicará a exigência de balanço patrimonial ao licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 23, § 4º, e art. 30, ambos da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, situação em que a comprovação da boa situação financeira dar-se-á pela verificação do capital social, o qual deve ser igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação.

11.5.4 Documentação Complementar:

11.5.4.1 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)**

11.5.4.2 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)**

11.5.4.3 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)**

11.5.4.4 Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art.144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. **(conforme modelo Anexo IV)**

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

11.5.4.6 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)**

11.5.4.7 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)**

11.5.4.8 Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006.

11.5.4.8.1 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 arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.5.4.8.2 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.

11.5.4.8.3 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.

11.5.4.8.4 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.

11.5.5 Relativos à Qualificação Técnica:

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

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

11.5.6 Declaração com certificado de prazo de garantia contratual dos bens que estará descrito em cada item presente no Anexo II deste Termo de Referência e/ou Proposta Comercial, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, no caso de ausência dessas informações o prazo de garantia será de 36 (trinta e seis) meses contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo contra defeitos de fabricação e instalação

11.5.6.1 Autorização de Funcionamento (AFE), expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA), do licitante ou comprovante de que a empresa é isenta

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

11.5.6.2.1 Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

11.5.6.2.2 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.

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

11.5.6.2.3 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.

11.5.6.2.4 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).

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

11.5.6.2.6 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;

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

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

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

11.5.6.2.10 Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

11.5.6.2.11 Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Instrumento, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Edital.

11.5.7 Para efeito de verificação da qualificação técnica, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possuem conhecimento técnico e experiência prática na execução de contrato de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

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

11.5.9 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:

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

11.5.9.2 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.

11.5.9.3 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.

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

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

11.5.11 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 nº 11.767/2022.

11.5.12 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

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

11.5.14 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.

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

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

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

11.5.16 A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e art. 139 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, que se restringe 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.

11.5.16.1 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

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

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.

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

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

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

11.5.18.2 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.

11.5.18.3 Da documentação a ser apresentada no ato da assinatura do contrato.

11.5.18.4 Certidão negativa de licitantes inidôneos comprovando que a Empresa não possui restrição para contratar com empresa/órgão Pública.

11.5.18.5 Para os bens que necessitam de instalação, o fornecedor deverá apresentar declaração se responsabilizando pelo mesmo, em local e data indicado pela **Contratante**, assumindo todos os custos relativos a estes procedimentos.

11.5.18.6 Declaração de que o fornecedor prestará assistência técnica e/ou terá técnico responsável no estado de Mato Grosso, preferencialmente em Cuiabá ou Várzea Grande, incluindo as atividades de manutenção preventiva e corretiva (com emissão de certificado de calibração e conformidade do equipamento) e o suporte técnico, conforme indicam os manuais de operação e de serviços do fabricante e normas técnicas específicas, a fim de manter os bens em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a **Contratante**, enquanto vigorar o período de garantia.

11.5.18.7 Declaração de Termo de Compromisso de que o fornecedor prestará o Treinamento a equipe técnica responsável da unidade hospitalar, (com emissão de certificado), a fim de manter as perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a **Administração**. (Conforme modelo presente no Anexo II).

11.5.18.8 A não apresentação da documentação exigida no **item 12.8** e seus subitens será causa impeditiva de assinatura do contrato.

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

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

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

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 irrevogação, 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 Este Pregão não se destina à formação de registro de preços.

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 a vigência dos respectivos créditos orçamentários.

15.1.1 A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **Anexo V** deste instrumento convocatório.

15.2 Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção (Anexo A) da Minuta do Contrato (anexo V deste Edital) das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com

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

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.

15.4 É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

15.5 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

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

15.6 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 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 21.601

Ação (PAOE): 2515

Categoria/Grupo de despesa: 4

Fonte de despesa: 1.500.1002

Elemento de Despesa: 449052

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,

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

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 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 30 (trinta) 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 do contrato:

17.11.1 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.

17.11.2 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.

17.12 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.

17.13 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.

17.14 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.

17.15 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

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

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.

17.16 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.

17.17 A apuração de responsabilidade 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.

17.18 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 exauridos 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 As 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 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.

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

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

18.11 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.

18.12 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.

18.13 São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Síntese do Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- Anexo IV – Modelo de Declarações;
- Anexo V – Minuta do Contrato.
 - Anexo A – Termo Anticorrupção;



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

Cuiabá-MT, 09 de maio de 2024.

WESLEY JEAN NUNES DA
CUNHA BASTOS:01460263146

Assinado d
NUNES DA CUNHA BAS
Dados: 2024.05.06 08:56:49 -0400

Wesley Jean Nunes da Cunha Bastos
Superintendente de Aquisições e Contratos

Anderson
Henrique da Silva
Martins

Assi
Anderson
Martins
Dados: 2024.05.06 08:
-04'00'

Anderson Henrique da Silva Martins
Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos

GILBERTO
GOMES DE
FIGUEIREDO:17
3
482445153

Assinado de forma digital
por GILBERTO GOMES DE
FIGUEIREDO:1748244515
3
Dados: 2024.05.06
11:53:37 -04'00'

Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

ANEXO

ANEXO I - SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência nº 151/2023/GBSAGH/SES/MT

Órgão: Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso

Número da Unidade Orçamentária: 21601

Unidade Administrativa Demandante: Gabinete da Secretaria Adjunto de Gestão Hospitalar - GBSAGH

Estudo Técnico Preliminar nº 151/2023/SES/MT

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Aquisição de “**Equipamento Médico-Hospitalar**” para atender as necessidades do Hospital Central de Alta Complexidade vinculado a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, nos termos constantes no **ANEXO III – LISTA 30 (MONITOR MULTIPARÂMETROS)** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 1.525/2022

1.3 Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços no Renem – Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes do FNS (Fundo Nacional de Saúde do Ministério de Saúde) realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22, presente no Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O quantitativo a ser contratado foi dimensionado conforme o Estudo Técnico Preliminar.

1.5 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6 A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:

- (x) Despesa de Custeio.
- () Capacitação.
- () Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI.

2 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O fornecimento é por escopo de acordo com o Estudo Técnico Preliminar nº 151/2023/GBSAGH/SES/MT.

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

2.2 O prazo de vigência desta contratação será de **12 meses**, contados da data de sua assinatura, 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 nº 14.133/2021.

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 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

3.1 A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no tópico 06 do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

4 DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada nos tópicos 12 do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

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 **menor preço e Lote Único**.

5.2 A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, pois não são considerados objetos de luxos, conforme prevê Decreto Estadual n. 1.525/22, arts. 80 e 84 onde estabeleceu a preferência da modalidade eletrônica do pregão para a aquisição de bens e serviços comuns. Tratando-se assim de medida que traz vantajosidade ao Poder Público por proporcionar a ampliação da competição, bem como possibilita a redução dos valores das propostas iniciais.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Sustentabilidade:

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

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

serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

6.1.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.1.2.1 Aplica-se ao presente Termo de Referência os critérios de sustentabilidade e proteção ambiental.

6.1.2.2 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

6.1.2.3 Que os bens sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – **INMETRO**, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

6.1.2.4 Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.1.2.4.1 Que os bens apresentem menor e maior eficiência energética dentro de cada categoria.

6.1.2.5 Que os produtos aprovados no Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE) do Inmetro, apresentem Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), aposta ao produto e/ou em sua embalagem.

6.1.2.6 Que os equipamentos que utilizem gases refrigerantes ecológicos, sempre que disponíveis no mercado.

6.1.2.7 Fornecer quando solicitado pela **Administração** uma relação completa de todos os materiais de consumo necessários ao perfeito funcionamento dos bens, com a respectiva procedência (fabricante e nacionalidade).

6.2 Amostra:

6.2.1 Na presente contratação (caso necessário) será exigida amostra, bem como catálogos e/ou prospectos de qualquer lote cotado, para aferir se os materiais propostos atendem às especificações contidas neste Termo de Referência devendo ser seguidos os seguintes parâmetros:

6.2.1.1 A solicitação somente ocorrerá na fase de julgamento, com a licitante provisoriamente vencedora, realizando análise e avaliação da conformidade da proposta, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no Termo de Referência;

6.2.1.2 Caso seja necessário serão solicitados pela **Administração** ao licitante para apresentar amostra no prazo de 5 dias úteis (em horário e local indicado pela Administração) para avaliação e aprovação de equipe técnica. Serão analisadas as amostras ou catálogos, que estando em desacordo com as especificações, ensejará na desclassificação da proposta.

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

6.2.1.3 Caso a licitante classificada em primeiro lugar não seja aprovada, solicitará a apresentação da amostra das demais licitantes participantes, obedecendo a ordem de classificação.

6.2.1.4 Será atribuída a equipe Técnica a definição quanto à data da apresentação/demonstração, além dos prazos para início e término.

6.2.2 As amostras deverão ainda:

6.2.2.1 Vir acompanhadas dos dados da empresa licitante: razão social, CNPJ, telefone e e-mail.

6.2.2.2 Vir acompanhadas dos dados do processo licitatório: número do processo e lote(ns);

6.2.2.3 Ser fornecidas em número suficiente para análises, de acordo com as peculiaridades de cada item, a fim de verificar a qualidade dos materiais cotados.

6.2.2.4 Caso o produto, por suas características, exija um número maior de amostras para a realização de teste, o fornecedor será comunicado formalmente.

6.2.2.5 Ser entregues em embalagens contendo a data e o número do lote de fabricação, o prazo de validade para uso dos mesmos e outras informações de acordo com a legislação pertinente, quando for o caso.

6.2.3 Justificamos que a Exigência de Amostra: Sucessivamente, levando em conta que no âmbito das licitações e contratos, é difundida a noção de que as condições que os concorrentes devem atender devem ser apenas as suficientes para a contratação regular pela Administração Pública, atendendo o postulado da ampla competição.

6.2.4 Por outro lado, critérios excessivamente genéricos causam problemas na qualidade do bem contratado, com impacto na eficiência, afetando o propósito da contratação em si.

6.2.5 Nesse contexto, indaga-se sobre a possibilidade de aquilatar os princípios da ampla competição e da eficiência, mediante definição de procedimentos específicos como é o caso da amostra, de forma que uma demonstração prévia do que será contratado possa garantir mais segurança para o órgão público.

6.2.6 Na luz da Lei Federal nº 14.133/21, aduz que:

“Art. 17 O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

(...)

IV - V;

(...)

§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico”.

6.2.7 Destaca-se que a Administração poderá, de acordo com a complexidade do objeto licitado, utilizar apoio de setor técnico para a análise e julgamento das propostas e das amostras apresentadas pelos licitantes.

6.2.8 Nas contratações Públicas, constata-se ser recorrente a apresentação de proposta, por parte dos licitantes, com objeto de qualidade inferior ao licitado. Visando diminuir o risco de tal ocorrência, um possível controle que vem sendo empregado pelos gestores públicos é a previsão de apresentação de amostra durante o certame.

6.2.9 Para que sejam evitados questionamentos dos órgãos de controle, a Administração deve trazer nos autos do processo administrativo justificativa plausível sobre a necessidade da exigência de amostra, em atenção ao princípio da motivação.

6.2.10 . Assim, o Órgão público buscou descrever detalhadamente o que pretende contratar. Ocorre que, nem sempre uma boa descrição assegura a qualidade do objeto, sendo necessária a análise do produto ofertado por setor técnico da Administração. A exigência de amostra demonstra a preocupação do gestor público em assegurar a qualidade do produto e, conseqüentemente, de resguardar o erário. Evitando-se, assim, o risco de aceitar objeto distinto do licitado.

6.2.11 Apesar da perda inicial da celeridade no certame, o procedimento de avaliação de amostra pode se fazer necessário para mitigar riscos de recebimento de objetos de baixa qualidade, e conseqüente descumprimento contratual.

6.2.12 Logo, a amostra servirá para demonstrar se o equipamento submetido à avaliação – que sempre deve ser objetiva – contempla os requisitos previamente estipulados, necessários ao atingimento do objetivo pretendido pelo órgão contratante.

6.2.13 Tendo em vista o risco de se adquirir produtos com baixa qualidade e para que se evite problemas no fornecimento dos bens, conforme se sabe, decorre do art. 37, inc. XXI, da CF que somente serão admitidas em licitação exigências essenciais a assegurar o pleno atendimento da necessidade da Administração.

6.2.14 Desta forma, a finalidade da amostra é permitir à Administração aferir a compatibilidade material entre o objeto ofertado pelo licitante e a solução hábil a satisfazer sua necessidade. Nesse sentido, será cabível a exigência de amostra quando uma análise meramente formal da proposta versus edital não for suficiente para conferir segurança à Administração quanto à adequação do objeto ofertado pelo particular. Seguindo essa mesma diretriz, explica Renato Geraldo Mendes:

“A finalidade da amostra é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital. Com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração.”

6.2.15 No caso do pregão eletrônico, a questão que se coloca é se a exigência de apresentação de amostra conflitaria com o principal valor que norteia este tipo procedimento, qual seja, a celeridade.

6.2.16 Ponderando-se os valores envolvidos, isto é, celeridade e o pleno atendimento da necessidade da Administração, a ser obtido também por meio da apresentação de amostra, a conclusão a que se chega é que mesmo no pregão eletrônico, se essencial à aferição da compatibilidade entre o objeto ofertado e aquele pretendido pela Administração, a amostra deverá ser exigida. É que, a despeito do objetivo de celeridade, o principal valor a ser tutelado na contratação pública é o atendimento da necessidade.

6.2.17 Ademais, conforme o caso em que efetivamente é necessária a exigência de amostra, a omissão da medida potencializa os riscos de má-execução do contrato e até mesmo de desfazimento do vínculo, de modo que a aparente economia de tempo no procedimento resultaria em real atraso no atendimento da necessidade da Administração, caso configurada a inadequação do objeto.

6.2.18 Apesar de ainda suscitar questionamentos no âmbito da Administração, a exigência de amostras no pregão eletrônico é tema sobre o qual a jurisprudência do TCU vem se manifestando favoravelmente, como mencionado em recente decisão da Corte de Contas Federal, noticiada em seu Informativo de Licitações e Contratos nº 167:

“(…) Nesse passo, entendeu o relator que a exigência de amostras, quando requerida apenas do licitante classificado em primeiro lugar, é perfeitamente compatível com as peculiaridades da modalidade pregão, já que “garante a presteza, a perfeição e a eficiência do procedimento sem comprometer a sua celeridade”. Ademais, no que respeita à alegação de que o pregão eletrônico seria inviável na hipótese sob exame, consignou que “além de ampliar a competição, o pregão eletrônico não é incompatível com a exigência de amostras, caso o gestor considere-a indispensável, devendo, contudo, caso se trate de aplicação de recursos federais, exigi-la apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.” Nesses termos, o Tribunal, ao acolher a tese da relatoria, negou provimento ao recurso, mantendo inalteradas as determinações questionadas. Acórdão 2368/2013-Plenário, TC 035.358/2012-2, relator Ministro Benjamin Zymler, 4.9.2013.” (Informativo TCU nº 167, período 03 e 04 de setembro de 2013.) (Destques).

6.2.19 Assim, a despeito da eventual perda de celeridade no curso do procedimento do pregão eletrônico, tem prevalecido o entendimento de que esta consequência é justificável ante o ganho de qualidade na identificação da solução proporcionada pela exigência de amostras.

6.3 Posto isto, observando-se corretamente os requisitos, delineados principalmente na jurisprudência do TCU, não se há que se falar em restrição ao postulado da ampla competição, mas sim em respeito ao princípio da eficiência, formatado na hipótese para certificar a qualidade do objeto contratado. Por esse caminho, evita-se desperdício de tempo

e recursos públicos que geralmente ocorrem em contratações de objeto de qualidade insuficiente para atender as necessidades da Administração Pública.

6.4 Por se tratar de um Hospital novo, não há contratos vigentes para os objetos, não havendo a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Prazo de execução:

7.1.1 O prazo de entrega dos equipamentos hospitalares nacionais **será de 30 (trinta) dias úteis**, e para os equipamentos hospitalares estrangeiros o prazo de entrega **será de 90 (noventa) dias úteis** para aqueles com importação comprovada, e deverão ser devidamente montados, instalados no local a ser designado, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento da **Administração**.

7.1.1.1 O pedido de prorrogação do prazo de entrega, concedido em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela **Empresa Licitante**.

7.1.1.2 O prazo do subitem 7.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora e desde que ocorra motivo justificado. Logo Administração que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.1.2 Os produtos serão entregues no horário (local) estipulado na Ordem de Fornecimento.

7.1.3 Caso o horário de expediente da **Administração** seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários do fornecimento dos bens para atendimento da nova situação.

7.2 Local de execução:

7.2.1 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

7.2.1.1 Hospital Central de Alta Complexidade de Mato Grosso localizado na Rua G, s/n - Bloco A - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78.049-030.

7.3 Forma de execução:

7.3.1 A **Empresa Licitante** será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega a **Administração** no endereço e horário indicados na Ordem de Fornecimento.

7.3.2 As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.

7.3.3 Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

7.3.4 A embalagem deve ser original e adequada à sua conservação, de forma a não ser danificado durante a operação de transporte, carga e descarga, e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

7.3.4.1 Deverá conter o Registro no Ministério da Saúde (nos casos em que se aplicar, nos termos da legislação vigente), número de licença de importação ou documento equivalente na hipótese de produto importado e as demais características que os identifiquem, selo de garantia do fabricante, destino, manual de instruções em português, manual técnico para manutenção em português e certificado de garantia conforme prazo estipulado no **item 18.1** contra defeitos de fabricação e instalação de do fabricante ou fornecedor.

7.3.5 A entrega dos produtos será de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

7.3.6 Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, hipótese na qual deverá ser previamente celebrado aditivo contratual.

7.3.7 A entrega do produto ficará a cargo da **Empresa Licitante**, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

7.3.7.1 A **Empresa Licitante** deverá informar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, à **Administração**, se ela irá fazer a entrega e, se aplicável, a instalação, dos Bens Móveis, ou quais serão os terceiros que irão realizar, em seu nome, qualquer destas atividades, sendo de responsabilidade exclusiva da **Empresa Licitante**, garantir que dito pessoal cumpra a lei aplicável, e, se houver, as exigências e normas de segurança da **Administração**, no momento da entrega e instalação.

7.3.8 Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela **Administração**, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.3.9 Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas neste Termo de Referência, Edital e na legislação pertinente, quando couber.

7.3.10 Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se a **Empresa Licitante**, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para a **Administração**.

7.3.10.1 A ignorância da **Empresa Licitante** sobre os vícios de qualidade por inadequação dos produtos não a exime de responsabilidade.

7.3.10.2 O período de garantia de quaisquer bens será suspenso a partir da constatação de defeito até seu efetivo conserto. Uma vez reparado o defeito, o período de garantia voltará ao seu curso normal.

7.3.11 Todos os itens devem ser novos, de primeiro uso, ou seja, não possuir nenhum componente/peça/parte com características de ser recondicionado, remanufaturado ou reaproveitado de outros bens e encontrar-se em perfeitas condições de uso e que esteja na linha de produção atual do fabricante, sob pena de devolução às custas da **Empresa Licitante** e multa de 10% (dez por cento) do valor do objeto a favor de Estado.

7.3.12 Deve ser apresentado pela **Empresa Licitante** o cronograma das atividades de manutenção preventiva a administração da Unidade Hospitalar, conforme descrição, indicação e exigências do certificado de garantia.

7.3.13 O início da garantia será contado após a etapa que se sucede a instalação do equipamento e que se caracteriza pela realização dos testes preconizados nos manuais de operação e de serviço, bem como os testes necessários para que o equipamento esteja funcionando e operando dentro de suas condições de normalidade.

7.4 A Empresa Licitante deverá entregar os Bens:

- a) Calibrados e funcionando com capacidade total de funcionamento descrito em proposta e manual de operação em português;
- b) Manual de serviço com todos os diagramas construtivos, esquemas elétricos e funcionais, relação de peças ofertado;
- c) Manual de instruções e de manutenção/técnico em português;
- d) Os produtos acompanhados dos manuais técnicos de instalação, operação e manutenção especificações e prestar esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados pela Secretaria de Estado de Saúde, e ainda dos termos de garantia e o prazo de garantia;
- e) Os itens deverão ser entregues em embalagens resistentes que proporcionem a integridade do produto até o seu uso;
- f) Com certificado de prazo de garantia contratual dos bens que estará descrito em cada item presente no Anexo II deste Termo de Referência e/ou Proposta Comercial, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, no caso de ausência dessas informações o prazo de garantia será de 36 (trinta e seis) meses contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo contra defeitos de fabricação e instalação.
- g) A instalação do produto deverá atender as exigências do fabricante.

7.4.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da **Empresa Licitante**, sem qualquer ônus para a **Administração**, sem prejuízo da aplicação das penalidades prevista em contrato.

7.5 Do treinamento operacional dos Bens:

7.5.1 Deverá ser fornecido (no ato da assinatura do contrato), pela Empresa Licitante o Termo de Compromisso (Anexo II) declarando de forma irrevogável e irrevogável, para todos os fins, que dará o treinamento a equipe indicada pela SES/MT, sendo que deverá ocorrer no prazo mínimo de até 60 (sessenta) dias úteis após a instalação.

7.5.1.1 O prazo para a realização do treinamento não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos a contar do **pedido formal** feito pela Administração.

7.5.2 A fase do treinamento das funcionalidades do item em turnos será definida pela **Administração** (manhã, tarde e noite), e em datas a serem acordadas juntamente com a **Empresa Licitante**.

7.5.3 O treinamento deverá ser realizado através de aula expositivas (presencial), abrangendo conteúdo prático e teórico para os servidores da unidade hospitalar, sem ônus adicional para a **Administração**.

7.5.4 A **Empresa Licitante** deverá fornecer certificado de capacitação para todos os participantes, da unidade hospitalar, contendo no verso do certificado o conteúdo prático e teórico abordado, carga horária, a identificação do profissional que realizou a capacitação com (nome, formação e número do registro do conselho de classe, quando for o caso).

7.5.5 Treinamento operacional: a **Empresa Licitante** deverá disponibilizar profissional qualificado e habilitado, a fim de ministrar treinamento operacional nos locais onde os bens estiverem instalados.

7.5.6 Treinamento técnico: deverá ser disponibilizado treinamento para a equipe indicada pela unidade hospitalar, englobando, no mínimo: visão geral do sistema, ajustes e calibrações, entendimento de logs de erros, identificação de falhas e correção das mesmas, solução de problemas e configurações.

7.5.7 Todas as despesas relativas aos treinamentos são por conta da **Empresa Licitante**, inclusive em caso de necessidade de deslocamentos, transporte, alimentação e/ou hospedagem.

7.6 Da instalação:

7.6.1 O transporte e a instalação dos bens é de responsabilidade da **Empresa Licitante**.

7.6.2 Após a entrega dos bens a **Empresa Licitante** terá um prazo de até 07 (sete) dias corridos para efetuar a instalação do equipamento no local definido pela **Administração**.

7.6.3 Os bens devem ser instalados e configurados nas unidades hospitalares, atendendo as recomendações do fabricante, no local indicado pela **Administração**.

7.6.4 Toda a instalação dos bens, montagem, material e acessórios, mão de obra, ferramentas, EPIs e materiais de segurança, bem como a configuração necessária para o funcionamento, serão de responsabilidade da **Empresa Licitante**, sem ônus para a **Administração**, conforme abaixo:

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

a) Os bens deverão ser entregues devidamente instalados, montados, conectados e colocados em pleno funcionamento no local determinado pela **Administração**.

b) Todas as despesas necessárias a montagem e/ou instalação, quando necessárias, tais como, deslocamento de técnico, alimentação, hospedagem, etc., correrão exclusiva e inteiramente por conta da **Empresa Licitante**.

c) A **Empresa Licitante** compromete-se a zelar pelo uso e guarda seguros dos seus materiais dentro das dependências da **Administração**:

7.6.5 A instalação compreende: a conferência de partes e peças, montagem dos bens, a realização de testes finais, ajustes, lista de softwares e acessórios que acompanham o equipamento com o seu respectivo part number, calibrações que coloquem o bem em funcionamento, nos bens em que se aplicar, dentro do prazo de instalação.

7.6.6 Não serão aceitos produtos com modulações, ou seja, itens que sofreram transformações ou adaptações em suas configurações originais apenas para atender o termo.

7.6.7 A **Empresa Licitante** deverá entregar para a **Administração**, na ocasião da instalação, o calendário de manutenção preventiva e calibração para o todo o período de garantia.

7.6.8 A **Empresa Licitante** removerá, logo após a instalação (ou, se aplicável, entrega) embalagem, entulho, madeira, sobra de material etc., transportando-os para fora das áreas da **Administração**, responsabilizando-se pela adequação do método de descarte do referido material, o qual deve estar de acordo com a legislação aplicável.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados no item 7 deste Termo de Referência.

8.2 O modelo de gestão do contrato envolve as obrigações e exigências elencadas neste Termo de Referência.

9 FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1 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 Federal nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 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.

9.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

9.4 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. Conforme quadro abaixo:

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

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

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

9.8 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.

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

9.10 Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

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

9.12 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.

9.13 O atesto da Nota fiscal deverá ocorrer após a instalação do equipamento, certificando-se o fiscal de que o equipamento esteja funcionando e operando dentro de suas condições de normalidade.

9.14 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.

9.15 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.

9.16 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.

9.17 O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

9.18 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.

9.19 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.

9.20 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.

10 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Recebimento Provisório:

10.1.1 O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF.

10.1.2 A fiscalização notificará a **Empresa Licitante** para se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

10.1.3 Na hipótese de a **Empresa Licitante** apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 10 (dez) 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 necessárias

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

10.2 Recebimento Definitivo:

10.2.1 Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade

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

competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.2.1.1 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 a **Empresa Licitante**, por escrito, as respectivas correções.;

10.2.1.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;

10.2.1.3 Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela **Empresa Licitante** para os bens fornecidos.

10.2.1.4 Na hipótese de irregularidade não sanada pela Empresa Licitante, 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.

10.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) produto(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.

10.4 Os bens serão recebidos pela equipe da Secretária de Estado de Saúde para posteriormente ser realizado o tombamento pela equipe de patrimônio da SES/MT.

10.5 Para o recebimento definitivo do bem, a **Empresa Licitante** deverá entregar os certificados para unidade hospitalar, para juntada de cópia destes certificados ao processo de pagamento.

11 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

11.1 Conforme **Item 11º** do Edital.

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

12.1 Conforme **Item 04º** do Edital.

13 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1 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.

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

“Conforme Acórdãos 1.094/2004-TCU e 1.165/2012-TCU, ambos do Plenário, a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, ficando o administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.”

14 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1 Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Súmula Nº 281 de 11/07/2012), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços que envolvam a utilização de mão de obra. A razão deste entendimento é óbvia: as cooperativas de trabalho foram intensamente utilizadas como instrumento para fraudar relações de trabalho, pois participavam de licitações para o fornecimento de mão de obra, venciam os certames em razão de um preço mais competitivo (por não pagarem direitos trabalhistas de cooperados), mas exigiam dos cooperados prestação de serviços que configuravam evidente relação de trabalho, e quando as cooperativas eram demandadas na justiça trabalhista, para pagarem os direitos dos pseudo cooperados, obviamente não possuíam patrimônio suficiente, fazendo com que a administração pública arcasse com o pagamento das verbas devidas aos trabalhadores prejudicados. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração Estadual, fica vedada a participação de cooperativas.

15 PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO.

15.1 Conforme **Item 7º** do Edital.

16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Orçamentária: 21.601
- Ação (PAOE): 2515
- Categoria/Grupo de despesa: 4
- Fonte de despesa: 1.500.1002
- Elemento da Despesa: 449052

17 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

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

17.2 O prazo da garantia foi estipulado, tendo em vista que os produtos são de suma importância para o contratante, que realiza testes/exames diariamente conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar nº **151/2023/GBSAGH/SES/MT**;

17.3 O contratado deverá fornecer o(s) bem(ns) em excelente(s) condições de uso;

17.4 Caso o bem tenha validade indeterminada, deverá o contratado fornecê-lo com no mínimo 01 (um) ano de fabricação.

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

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

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

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

17.9 Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento as dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

17.12 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

17.13 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

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

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

17.15 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

17.16 Do serviço de atendimento e de suporte técnico:

17.17 As soluções de manutenção corretiva e preventiva cobertos pela garantia e o suporte técnico deverão ser realizados através de técnicos responsáveis especializados indicados pela **Empresa Licitante**, prestando assistência técnica durante o período de garantia com peças novas e originais do fabricante dos bens.

17.18 O prazo máximo para atendimento e reparo/solução a problemas nos bens e seus componentes em garantia, contando a partir da abertura do chamado, é de até 3 (três) dias úteis.

17.19 Nos casos em que a solução do problema necessite ultrapassar os prazos previstos acima, a **Empresa Licitante** deverá substituir o equipamento a ser reparado por outro de igual ou maior desempenho no prazo de até **3 (três) dias úteis** após o atendimento ao chamado, até que o equipamento defeituoso seja recolocado em operação.

- a) É da responsabilidade da **Empresa Licitante** e/ou do técnico responsável indicado para assistência técnica cobertos pela garantia: Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis.
- b) Fornecer os equipamentos de proteção individual necessários para a adequada execução do serviço;
- c) Fornecer os equipamentos de proteção coletiva necessários para a adequada execução do serviço;
- d) Obter todas as licenças, certificados, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica;
- e) Garantir o deslocamento, transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos ou prestadores do serviço, sem qualquer ônus para a contratante;
- f) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a **SES-MT**.

17.20 Os serviços de manutenção corretiva e preventiva e suporte deverão ser realizados preferencialmente nas dependências da **Administração**, exceto nos casos em que demandem por análise técnica mais complexa pela **Empresa Licitante** e/ou que não acarrete nenhum prejuízo à **Administração**, devendo a retirada dos bens ser previamente autorizado pelo fiscal do contrato.

17.21 Caso seja apontada pela **Empresa Licitante** a impossibilidade de realizar os serviços no local onde estão instalados os equipamentos, a **Empresa Licitante** poderá remover o equipamento para consertá-lo em suas dependências, desde que sejam respeitados os critérios estabelecidos de saída dos equipamentos da unidade hospitalar. Nesse caso, a **Empresa Licitante** deverá.

17.22 Solicitar formalmente, em papel timbrado da empresa assinado pelo representante legal, a retirada do equipamento à direção da unidade, devendo conter no documento um campo para aceite pela direção da unidade. O documento deverá ter duas vias, ficando uma via para cada uma das partes.

17.23 Emitir parecer técnico justificando a necessidade de remoção do equipamento e a data prevista para a sua devolução, assinado pelo responsável técnico pela manutenção e pelo representante legal da empresa, anexo à solicitação de retirada do equipamento.

17.24 Garantir a embalagem, transporte adequado, seguro, rápido, eficaz, sem qualquer ônus adicional para a **Administração**, desde a saída até o retorno e instalação do equipamento na unidade hospitalar.

18 PAGAMENTO

18.1 Conforme a **Cláusula 7ª** da Minuta do Contrato.

19 REAJUSTE

19.1 Conforme **Cláusula 8ª** da Minuta do Contrato.

20 CONTRATO

20.1 Conforme **Item 15º** do Edital e a **Cláusula 19ª** da Minuta do Contrato.

21 PREPOSTO

21.1 Conforme **Cláusula 18ª** da Minuta do Contrato.

22 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

23 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

24 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTENCIA TECNICA

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

25 SUBCONTRATAÇÃO

25.1 É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

26 MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

26.1 A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

27 SANÇÕES

27.1 Conforme **Item 17** do Edital e **Cláusula 15ª** da Minuta do Contrato.

28 LEGISLAÇÃO

- 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.
- Este é o Modelo Padrão da Lei nº 14.133/2021, disponibilizado pela Procuradoria Geral do Estado/PGE. As informações pertinentes à demanda e às especificidades técnicas foram inseridas pela área técnica de acordo com cada tipo de demanda. As demais informações que envolvem licitação, Contrato e financeiro permanecem como sugerido no Modelo Padrão SES para verificação dos setores específicos e competentes da SES.

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

APÊNDICE I – DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS - LISTA 30 (MONITOR MULTIPARÂMETROS)

ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE ÚNICO						
1	1111794	<p>MONITOR MULTIPARÂMETROS – PARA SER UTILIZADO NA ÁREA DA UPA .</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS HARDWARES/ SOFTWARES DISPLAY DE LCD COM TAMANHO MÍNIMO DE 15 POLEGADAS DISPLAY TOUCH SCREEN BATERIA RECARREGÁVEL SUPORTE PARA ANCORAGEM EM PAREDE TENSÃO DE TRABALHO BIVOLT CABO DE FORÇA PADRÃO ABNT SAÍDA AUXILIAR DE VÍDEO CAPACIDADE DE INSTALAR MÓDULOS INDIVIDUAIS CAPACIDADE DE EXPORTAR ARQUIVO PARA IMPRESSÃO</p> <p>ECG CABO DE ECG (03 METROS) COM 5 DERIVAÇÕES</p> <p>PRESSÃO NÃO INVASIVA - PNI EXTENSÃO DE PNI DE 3M MANGUITO ADULTO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO ADULTO PEQUENO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO ADULTO GRANDE APROVADO PELO INMETRO MANGUITO OBESO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO INFANTIL APROVADO PELO INMETRO MANGUITO RN APROVADO PELO INMETRO</p> <p>PRESSÃO INVASIVA - PI</p>	UND	06		

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

	<p>MÍNIMO DE 4 CANAIS DE PI</p> <p>DEBITO CARDIACO</p> <p>OXIMETRIA - SPO2 EXTENSÃO DE SPO2 DE 3M SENSOR DE SPO2 ADULTO DE SILICONE "BOCA DE SAPO" REUTILIZÁVEL SENSOR DE SPO2 ADULTO TIPO CLIP - REUTILIZÁVEL SENSOR DE SPO2 PEDIATRICO</p> <p>RESPIRAÇÃO - RESP</p> <p>TEMPERATURA - TEMP SENSOR DE TEMP RETAL SENSOR DE TEMP ORAL/AXILAR MÍNIMO 2 CANAIS DE TEMP</p> <p>CAPNOGRAFIA - ETCO2 CAPNOGRAFIA SIDESTREAM</p> <p>MONITORAÇÃO BISPECTRAL ÍNDICE DE SEDAÇÃO ANESTÉSICA PARA MONITORIZAÇÃO DO NÍVEL DE CONSCIÊNCIA. INDICADOR DE QUALIDADE DE SINAL (SQI) REPRESENTAÇÃO GRAFICA INDICAÇÃO DE TEMPO TOTAL DE SEDAÇÃO POTENCIAL ELETROMIOGRÁFICO (EMG) DETECCÃO AUTOMÁTICA DE ARTEFATOS; SENSORES ADULTOS E PEDIATRICOS ELETROENCEFALOGRAMA (EEG)</p> <p>ALARMES SISTEMA DE GESTÃO DE ALARMES SISTEMA DE CONFIGURAÇÃO A DISTÂNCIA DOS ALARMES SISTEMA DE HIERARQUIA DE ALARMES ALGORITMO PARA ELIMINAR FALSOS POSITIVOS BLOQUEIO DE DESLIGAMENTO DE ALARMES ATRAVÉS DE SENHA</p>				
--	---	--	--	--	--

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

		<p>POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DA SENHA</p> <p>FIXAÇÃO OS EQUIPAMENTOS E SEUS ACESSÓRIOS DEVEM POSSUIR SISTEMA PRÓPRIO DE FIXAÇÃO PARA EVITAR QUEDAS DURANTE O USO</p> <p>CONNECTIVIDADE COMUNICAÇÃO DO MONITOR ATRAVES DE SAÍDA SERIAL PROTOCOLO DE ENVIO DE DADOS HL7</p> <p>GATEWAY VIRTUAL 6 LICENÇAS PARA ATENDER OS MONITORES</p> <p>ITENS DE SEGURANÇA REGISTRO NA ANVISA OBRIGATÓRIO TREINAMENTO OPERACIONAL OBRIGATÓRIO. MANUAIS E MANUTENÇÃO FORNECER UM JOGO DE MANUAIS DE OPERAÇÃO EM PORTUGUÊS FORNECER PROCEDIMENTO DE REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA É NECESSÁRIO QUE HAJA ASSITÊNCIA TÉCNICA NO BRASIL, COM DISPONIBILIDADE DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO.</p>				
2	1111792	<p>MONITOR MULTIPARÂMETROS – PARA SER UTILIZADO NA ÁREA DE ENDOSCÓPIA RPA.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS HARDWARES/ SOFTWARES DISPLAY DE LCD COM TAMANHO MÍNIMO DE 14 POLEGADAS DISPLAY TOUCH SCREEN BATERIA RECARREGÁVEL SUPORTE DE PAREDE COM AJUSTE DE ALTURA PARA ANCORAGEM DO EQUIPAMENTO TENSÃO DE TRABALHO BIVOLT CABO DE FORÇA PADRÃO ABNT CAPACIDADE DE EXPORTAR ARQUIVO PARA IMPRESSÃO</p> <p>EKG</p>	UND	04		

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

		<p>CABO DE ECG (03 METROS) COM 5 DERIVAÇÕES</p> <p>PRESSÃO NÃO INVASIVA - PNI EXTENSÃO DE PNI DE 3M MANGUITO ADULTO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO ADULTO PEQUENO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO ADULTO GRANDE APROVADO PELO INMETRO MANGUITO OBESO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO INFANTIL APROVADO PELO INMETRO MANGUITO RN APROVADO PELO INMETRO</p> <p>OXIMETRIA - SPO2 EXTENSÃO DE SPO2 DE 3M SENSOR DE SPO2 ADULTO DE SILICONE "BOCA DE SAPO" REUTILIZÁVEL SENSOR DE SPO2 ADULTO TIPO CLIP - REUTILIZÁVEL SENSOR DE SPO2 PEDIATRICO</p> <p>RESPIRAÇÃO - RESP</p> <p>TEMPERATURA - TEMP SENSOR DE TEMP RETAL SENSOR DE TEMP ORAL/AXILAR MÍNIMO 2 CANAIS DE TEMP</p> <p>ALARMES SISTEMA DE GESTÃO DE ALARMES SISTEMA DE CONFIGURAÇÃO A DISTÂNCIA DOS ALARMES SISTEMA DE HIERARQUIA DE ALARMES ALGORITMO PARA ELIMINAR FALSOS POSITIVOS BLOQUEIO DE DESLIGAMENTO DE ALARMES ATRAVÉS DE SENHA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DA SENHA</p> <p>FIXAÇÃO OS EQUIPAMENTOS E SEUS ACESSÓRIOS DEVEM POSSUIR SISTEMA PRÓPRIO DE FIXAÇÃO PARA EVITAR QUEDAS DURANTE O USO</p>				
--	--	--	--	--	--	--

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

		<p>CONECTIVIDADE COMUNICAÇÃO DO MONITOR ATRAVES DE SAÍDA SERIAL PROTOCOLO DE ENVIO DE DADOS HL7</p> <p>GATEWAY VIRTUAL 4 LICENÇAS PARA ATENDER OS MONITORES</p> <p>ITENS DE SEGURANÇA REGISTRO NA ANVISA OBRIGATÓRIO TREINAMENTO OPERACIONAL OBRIGATÓRIO.</p> <p>MANUAIS E MANUTENÇÃO FORNECER UM JOGO DE MANUAIS DE OPERAÇÃO EM PORTUGUÊS FORNECER PROCEDIMENTO DE REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA É NECESSÁRIO QUE HAJA ASSITÊNCIA TÉCNICA NO BRASIL, COM DISPONIBILIDADE DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO.</p>				
3	1111790	<p>MONITOR MULTIPARÂMETROS- PARA SALAS DE ENDOSCÓPIA.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS HARDWARES/ SOFTWARES DISPLAY DE LCD COM TAMANHO MÍNIMO DE 15 POLEGADAS DISPLAY TOUCH SCREEN BATERIA RECARREGÁVEL SUPORTE PARA ANCORAGEM NO EQUIPAMENTO DE ANESTESIA TENSÃO DE TRABALHO BIVOLT CABO DE FORÇA PADRÃO ABNT SAÍDA AUXILIAR DE VÍDEO CAPACIDADE DE INSTALAR MÓDULOS INDIVIDUAIS CAPACIDADE DE EXPORTAR ARQUIVO PARA IMPRESSÃO</p> <p>ECG CABO DE ECG (03 METROS) COM 5 DERIVAÇÕES COM PROTEÇÃO DE RF (BISTURÍ)</p> <p>PRESSÃO NÃO INVASIVA – PNI</p>	UND	02		

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

	<p>EXTENSÃO DE PNI DE 3M MANGUITO ADULTO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO ADULTO PEQUENO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO ADULTO GRANDE APROVADO PELO INMETRO MANGUITO OBESO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO INFANTIL APROVADO PELO INMETRO MANGUITO RN APROVADO PELO INMETRO</p> <p>OXIMETRIA – SPO2 EXTENSÃO DE SPO2 DE 3M SENSOR DE SPO2 ADULTO DE SILICONE “BOCA DE SAPO” REUTILIZÁVEL SENSOR DE SPO2 ADULTO TIPO CLIP – REUTILIZÁVEL SENSOR DE SPO2 PEDIATRICO</p> <p>RESPIRAÇÃO – RESP</p> <p>TEMPERATURA – TEMP SENSOR DE TEMP RETAL SENSOR DE TEMP ORAL/AXILAR MÍNIMO 2 CANAIS DE TEMP</p> <p>CAPNOGRAFIA – ETCO2 CAPNOGRAFIA SIDESTREAM</p> <p>MONITORAÇÃO BISPECTRAL ÍNDICE DE SEDAÇÃO ANESTÉSICA PARA MONITORIZAÇÃO DO NÍVEL DE CONSCIÊNCIA. INDICADOR DE QUALIDADE DE SINAL (SQI) REPRESENTAÇÃO GRÁFICA INDICAÇÃO DE TEMPO TOTAL DE SEDAÇÃO POTENCIAL ELETROMIOGRÁFICO (EMG) DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE ARTEFATOS; SENSORES ADULTOS E PEDIÁTRICOS ELETROENCEFALOGRAMA (EEG)</p> <p>ALARMES SISTEMA DE GESTÃO DE ALARMES SISTEMA DE CONFIGURAÇÃO A DISTÂNCIA DOS ALARMES</p>				
--	--	--	--	--	--

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

		<p>SISTEMA DE HIERARQUIA DE ALARMES ALGORITIMO PARA ELIMINAR FALSOS POSITIVOS BLOQUEIO DE DESLIGAMENTO DE ALARMES ATRAVÉS DE SENHA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DA SENHA</p> <p>FIXAÇÃO OS EQUIPAMENTOS E SEUS ACESSÓRIOS DEVEM POSSUIR SISTEMA PRÓPRIO DE FIXAÇÃO PARA EVITAR QUEDAS DURANTE O USO</p> <p>CONECTIVIDADE COMUNICAÇÃO DO MONITOR ATRAVES DE SAÍDA SERIAL PROTOCOLO DE ENVIO DE DADOS HL7</p> <p>GATEWAY VIRTUAL 2 LICENÇAS PARA ATENDER OS MONITORES</p> <p>ITENS DE SEGURANÇA REGISTRO NA ANVISA OBRIGATÓRIO TREINAMENTO OPERACIONAL OBRIGATÓRIO.</p> <p>MANUAIS E MANUTENÇÃO FORNECER UM JOGO DE MANUAIS DE OPERAÇÃO EM PORTUGUÊS FORNECER PROCEDIMENTO DE REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA É NECESSÁRIO QUE HAJA ASSITÊNCIA TÉCNICA NO BRASIL, COM DISPONIBILIDADE DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO.</p>				
4	1111788	<p>MONITOR MULTIPARÂMETROS – PARA SEREM UTILIZADOS NAS ÁREA DE IMAGEM PREPARO E RPA.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS HARDWARES/ SOFTWARES DISPLAY DE LCD COM TAMANHO MÍNIMO DE 14 POLEGADAS DISPLAY TOUCH SCREEN BATERIA RECARREGÁVEL</p>	UND	02		

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

	<p>SUPOORTE DE PAREDE COM AJUSTE DE ALTURA PARA ANCORAGEM DO EQUIPAMENTO TENSÃO DE TRABALHO BIVOLT CABO DE FORÇA PADRÃO ABNT CAPACIDADE DE EXPORTAR ARQUIVO PARA IMPRESSÃO</p> <p>ECG CABO DE ECG (03 METROS) COM 5 DERIVAÇÕES</p> <p>PRESSÃO NÃO INVASIVA - PNI EXTENSÃO DE PNI DE 3M MANGUITO ADULTO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO ADULTO PEQUENO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO ADULTO GRANDE APROVADO PELO INMETRO MANGUITO OBESO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO INFANTIL APROVADO PELO INMETRO MANGUITO RN APROVADO PELO INMETRO</p> <p>OXIMETRIA - SPO2 EXTENSÃO DE SPO2 DE 3M SENSOR DE SPO2 ADULTO DE SILICONE "BOCA DE SAPO" REUTILIZÁVEL SENSOR DE SPO2 ADULTO TIPO CLIP - REUTILIZÁVEL SENSOR DE SPO2 PEDIATRICO</p> <p>RESPIRAÇÃO - RESP</p> <p>TEMPERATURA - TEMP SENSOR DE TEMP RETAL SENSOR DE TEMP ORAL/AXILAR MÍNIMO 2 CANAIS DE TEMP</p> <p>ALARMES SISTEMA DE GESTÃO DE ALARMES SISTEMA DE CONFIGURAÇÃO A DISTÂNCIA DOS ALARMES SISTEMA DE HIERARQUIA DE ALARMES ALGORITMO PARA ELIMINAR FALSOS POSITIVOS BLOQUEIO DE DESLIGAMENTO DE ALARMES ATRAVÉS DE SENHA</p>				
--	--	--	--	--	--

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

		<p>POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DA SENHA</p> <p>FIXAÇÃO OS EQUIPAMENTOS E SEUS ACESSÓRIOS DEVEM POSSUIR SISTEMA PRÓPRIO DE FIXAÇÃO PARA EVITAR QUEDAS DURANTE O USO</p> <p>CONECTIVIDADE COMUNICAÇÃO DO MONITOR ATRAVES DE SAÍDA SERIAL PROTOCOLO DE ENVIO DE DADOS HL7</p> <p>GATEWAY VIRTUAL 2 LICENÇAS PARA ATENDER OS MONITORES</p> <p>ITENS DE SEGURANÇA REGISTRO NA ANVISA OBRIGATÓRIO TREINAMENTO OPERACIONAL OBRIGATÓRIO.</p> <p>MANUAIS E MANUTENÇÃO FORNECER UM JOGO DE MANUAIS DE OPERAÇÃO EM PORTUGUÊS FORNECER PROCEDIMENTO DE REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA É NECESSÁRIO QUE HAJA ASSITÊNCIA TÉCNICA NO BRASIL, COM DISPONIBILIDADE DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO</p>				
5	1111786	<p>MONITOR MULTIPARÂMETROS – PARA SER UTILIZADO NA ÁREA DE TOMOGRAFIA.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS HARDWARES/ SOFTWARES DISPLAY DE LCD COM TAMANHO MÍNIMO DE 15 POLEGADAS DISPLAY TOUCH SCREEN BATERIA RECARREGÁVEL SUPORTE PARA ANCORAGEM NO EQUIPAMENTO DE ANESTESIA TENSÃO DE TRABALHO BIVOLT CABO DE FORÇA PADRÃO ABNT SAÍDA AUXILIAR DE VÍDEO CAPACIDADE DE INSTALAR MÓDULOS INDIVIDUAIS</p>	UND	01		

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

	<p>CAPACIDADE DE EXPORTAR ARQUIVO PARA IMPRESSÃO</p> <p>ECG CABO DE ECG (03 METROS) COM 5 DERIVAÇÕES COM PROTEÇÃO DE RF (BISTURÍ)</p> <p>PRESSÃO NÃO INVASIVA - PNI EXTENSÃO DE PNI DE 3M MANGUITO ADULTO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO ADULTO PEQUENO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO ADULTO GRANDE APROVADO PELO INMETRO MANGUITO OBESO APROVADO PELO INMETRO MANGUITO INFANTIL APROVADO PELO INMETRO MANGUITO RN APROVADO PELO INMETRO</p> <p>OXIMETRIA - SPO2 EXTENSÃO DE SPO2 DE 3M SENSOR DE SPO2 ADULTO DE SILICONE "BOCA DE SAPO" REUTILIZÁVEL SENSOR DE SPO2 ADULTO TIPO CLIP - REUTILIZÁVEL SENSOR DE SPO2 PEDIATRICO</p> <p>RESPIRAÇÃO - RESP</p> <p>TEMPERATURA - TEMP SENSOR DE TEMP RETAL SENSOR DE TEMP ORAL/AXILAR MÍNIMO 2 CANAIS DE TEMP</p> <p>CAPNOGRAFIA - ETCO2 CAPNOGRAFIA SIDESTREAM</p> <p>MONITORAÇÃO BISPECTRAL ÍNDICE DE SEDAÇÃO ANESTÉSICA PARA MONITORIZAÇÃO DO NÍVEL DE CONSCIÊNCIA. INDICADOR DE QUALIDADE DE SINAL (SQI) REPRESENTAÇÃO GRÁFICA INDICAÇÃO DE TEMPO TOTAL DE SEDAÇÃO POTENCIAL ELETROMIOGRÁFICO (EMG)</p>				
--	---	--	--	--	--

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

	<p>DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE ARTEFATOS; SENSORES ADULTOS E PEDIATRICOS ELETROENCEFALOGRAMA (EEG)</p> <p>ALARMES SISTEMA DE GESTÃO DE ALARMES SISTEMA DE CONFIGURAÇÃO A DISTÂNCIA DOS ALARMES SISTEMA DE HIERARQUIA DE ALARMES ALGORITMO PARA ELIMINAR FALSOS POSITIVOS BLOQUEIO DE DESLIGAMENTO DE ALARMES ATRAVÉS DE SENHA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DA SENHA</p> <p>FIXAÇÃO OS EQUIPAMENTOS E SEUS ACESSÓRIOS DEVEM POSSUIR SISTEMA PRÓPRIO DE FIXAÇÃO PARA EVITAR QUEDAS DURANTE O USO</p> <p>CONECTIVIDADE COMUNICAÇÃO DO MONITOR ATRAVES DE SAÍDA SERIAL PROTOCOLO DE ENVIO DE DADOS HL7</p> <p>GATEWAY VIRTUAL 1 LICENÇAS PARA ATENDER OS MONITORES</p> <p>ITENS DE SEGURANÇA REGISTRO NA ANVISA OBRIGATÓRIO TREINAMENTO OPERACIONAL OBRIGATÓRIO.</p> <p>MANUAIS E MANUTENÇÃO FORNECER UM JOGO DE MANUAIS DE OPERAÇÃO EM PORTUGUÊS FORNECER PROCEDIMENTO DE REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA É NECESSÁRIO QUE HAJA ASSITÊNCIA TÉCNICA NO BRASIL, COM DISPONIBILIDADE DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO</p>				
--	---	--	--	--	--



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 0043/2024 – SES/MT.
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO.

Licitante: _____ C.N.P. J _____ Inscrição Estadual: _____
Tel. Fax: () _____ E-mail _____ Tel. () _____ Celular: () _____
Endereço: _____
Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

ITEM	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: 60 (sessenta) dias.
- Prazo e local de entrega: (*conforme Minuta de Contrato*)

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 0043/2024 – SES/MT.
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO.

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-GBS AAC
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 0043/2024 – SES/MT.
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO.

_____, (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. 144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- 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.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Emitente
RG e CPF/CNPJ
Carimbo

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

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º. ____/2024/SES-MT.

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 0043/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º SES-PRO- 2023/61490.

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO MÉDICO-HOSPITALAR (MONITOR MULTIPARÂMETRO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL CENTRAL DE ALTA COMPLEXIDADE, 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)**. _____, _____, 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 aquisição do objeto de que trata o processo administrativo n.º **SES-PRO-2023/61490**, 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 a “**Aquisição de equipamento Médico-Hospitalar (Monitor Multiparâmetro)**” para atender as necessidades do Hospital Central de Alta Complexidade vinculado a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, **nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão n.º 0043/SES/2024; (b) o Termo de Referência n.º **151/2023/GBSAGH/SES/MT**; (c) a proposta do Contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados;

2 CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório n° _____, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	QTDE	MARCA /FABRICANTE/ MODELO	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 prazo de vigência deste termo de contrato é de 12 meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

4.2 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 nº 14.133/2021.

4.3 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.

4.4 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

4.5 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 O prazo de entrega dos equipamentos hospitalares nacionais será de **30 (trinta) dias úteis**, e para os equipamentos hospitalares estrangeiros o prazo de entrega será de **90 (noventa) dias úteis** para aqueles com importação comprovada, e deverão ser devidamente montados, instalados no local a ser designado, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento da **Administração**.

5.1.1 O pedido de prorrogação do prazo de entrega, concedido em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela **Empresa Licitante**.

5.1.2 O prazo do subitem 5.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora e desde que ocorra motivo justificado. Logo Administração que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

5.1.3 Os produtos serão entregues no horário (local) estipulado na Ordem de Fornecimento.

5.1.4 Caso o horário de expediente da **Administração** seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários do fornecimento dos bens para atendimento da nova situação.

5.2 Local de execução:

5.2.1 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.2.2 Hospital Central de Alta Complexidade de Mato Grosso localizado na Rua G, s/n - Bloco A - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78.049-030.

5.3 Forma de execução:

5.3.1 A **Empresa Licitante** será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega a **Administração** no endereço e horário indicados na Ordem de Fornecimento.

5.3.2 As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.

5.3.3 Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.3.4 A embalagem deve ser original e adequada à sua conservação, de forma a não ser danificado durante a operação de transporte, carga e descarga, e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

5.3.5 Deverá conter o Registro no Ministério da Saúde (nos casos em que se aplicar, nos termos da legislação vigente), número de licença de importação ou documento equivalente na hipótese de produto importado e as demais características que os identifiquem, selo de garantia do fabricante, destino, manual de instruções em português, manual técnico para manutenção em português e certificado de garantia conforme prazo estipulado no **item 10.1** contra defeitos de fabricação e instalação de do fabricante ou fornecedor.

5.3.6 A entrega dos produtos será de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

5.3.7 Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, hipótese na qual deverá ser previamente celebrado aditivo contratual.

5.3.8 A entrega do produto ficará a cargo da **Empresa Licitante**, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

5.3.9 A **Empresa Licitante** deverá informar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, à **Administração**, se ela irá fazer a entrega e, se aplicável, a instalação, dos Bens Móveis, ou quais serão os terceiros que irão realizar, em seu nome, qualquer destas atividades, sendo de responsabilidade exclusiva da **Empresa Licitante**, garantir que dito pessoal cumpra a lei aplicável, e, se houver, as exigências e normas de segurança da **Administração**, no momento da entrega e instalação.

5.3.10 Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela **Administração**, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

5.3.11 Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas neste Termo de Referência, Edital e na legislação pertinente, quando couber.

5.3.12 Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se a **Empresa Licitante**, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para a **Administração**.

5.3.13 A ignorância da **Empresa Licitante** sobre os vícios de qualidade por inadequação dos produtos não a exime de responsabilidade.

5.3.14 O período de garantia de quaisquer bens será suspenso a partir da constatação de defeito até seu efetivo conserto. Uma vez reparado o defeito, o período de garantia voltará ao seu curso normal.

5.3.15 Todos os itens devem ser novos, de primeiro uso, ou seja, não possuir nenhum componente/peça/parte com características de ser recondicionado, remanufaturado ou reaproveitado de outros bens e encontrar-se em perfeitas condições de uso e que esteja na linha de produção atual do fabricante, sob pena de devolução às custas da **Empresa Licitante** e multa de 10% (dez por cento) do valor do objeto a favor de Estado.

5.3.16 Deve ser apresentado pela **Empresa Licitante** o cronograma das atividades de manutenção preventiva a administração da Unidade Hospitalar, conforme descrição, indicação e exigências do certificado de garantia

5.3.17 O início da garantia será contado após a etapa que se sucede a instalação do equipamento e que se caracteriza pela realização dos testes preconizados nos manuais de operação e de serviço, bem como os testes necessários para que o equipamento esteja funcionando e operando dentro de suas condições de normalidade.

5.3.18 A Empresa Licitante deverá entregar os Bens:

- a) Calibrados e funcionando com capacidade total de funcionamento descrito em proposta e manual de operação em português;
- b) Manual de serviço com todos os diagramas construtivos, esquemas elétricos e funcionais, relação de peças ofertado;
- c) Manual de instruções e de manutenção/técnico em português;
- d) Os produtos acompanhados dos manuais técnicos de instalação, operação e manutenção especificações e prestar esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados pela Secretaria de Estado de Saúde, e ainda dos termos de garantia e o prazo de garantia;
- e) Os itens deverão ser entregues em embalagens resistentes que proporcionem a integridade do produto até o seu uso;
- f) Com certificado de prazo de garantia contratual dos bens que estará descrito em cada item presente no Anexo II deste Termo de Referência e/ou Proposta Comercial, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, no caso de ausência dessas informações o prazo de garantia será de 36 (trinta e seis) meses contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo contra defeitos de fabricação e instalação.
- g) A instalação do produto deverá atender as exigências do fabricante.

5.3.19 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da **Empresa Licitante**, sem qualquer ônus para a **Administração**, sem prejuízo da aplicação das penalidades prevista em contrato.

5.3.20 Do treinamento operacional dos Bens:

5.3.21 Deverá ser fornecido (no ato da assinatura do contrato), pela Empresa Licitante o Termo de Compromisso (Anexo II) declarando de forma irrevogável e irretratável, para todos os fins, que dará o treinamento a equipe indicada pela SES/MT, sendo que deverá ocorrer no prazo mínimo de até 60 (sessenta) dias úteis após a instalação.

5.3.22 O prazo para a realização do treinamento não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos a contar do **pedido formal** feito pela Administração.

5.3.23 A fase do treinamento das funcionalidades do item em turnos serão definidos pela **Administração** (manhã, tarde e noite), e em datas a serem acordadas juntamente com a **Empresa Licitante**.

5.3.24 A **Empresa Licitante** deverá fornecer certificado de capacitação para todos os participantes, da unidade hospitalar, contendo no verso do certificado o conteúdo prático e

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

teórico abordado, carga horária, a identificação do profissional que realizou a capacitação com (nome, formação e número do registro do conselho de classe, quando for o caso).

5.3.25 Treinamento operacional: a **Empresa Licitante** deverá disponibilizar profissional qualificado e habilitado, a fim de ministrar treinamento operacional nos locais onde os bens estiverem instalados.

5.3.26 Treinamento técnico: deverá ser disponibilizado treinamento para a equipe indicada pela unidade hospitalar, englobando, no mínimo: visão geral do sistema, ajustes e calibrações, entendimento de logs de erros, identificação de falhas e correção das mesmas, solução de problemas e configurações.

5.3.27 Todas as despesas relativas aos treinamentos são por conta da **Empresa Licitante**, inclusive em caso de necessidade de deslocamentos, transporte, alimentação e/ou hospedagem.

5.3.28 Da instalação:

5.3.29 O transporte e a instalação dos bens são de responsabilidade da **Empresa Licitante**.

5.3.30 Após a entrega dos bens a **Empresa Licitante** terá um prazo de até 07 (sete) dias corridos para efetuar a instalação do equipamento no local definido pela **Administração**.

5.3.31 Os bens devem ser instalados e configurados nas unidades hospitalares, atendendo as recomendações do fabricante, no local indicado pela **Administração**.

- a) Toda a instalação dos bens, montagem, material e acessórios, mão de obra, ferramentas, EPIs e materiais de segurança, bem como a configuração necessária para o funcionamento, serão de responsabilidade da **Empresa Licitante**, sem ônus para a **Administração**, conforme abaixo: Os bens deverão ser entregues devidamente instalados, montados, conectados e colocados em pleno funcionamento no local determinado pela **Administração**.
- b) Todas as despesas necessárias a montagem e/ou instalação, quando necessárias, tais como, deslocamento de técnico, alimentação, hospedagem, etc., correrão exclusiva e inteiramente por conta da **Empresa Licitante**.
- c) A **Empresa Licitante** compromete-se a zelar pelo uso e guarda seguros dos seus materiais dentro das dependências da **Administração**.

5.3.32 A instalação compreende: a conferência de partes e peças, montagem dos bens, a realização de testes finais, ajustes, lista de softwares e acessórios que acompanham o equipamento com o seu respectivo part number, calibrações que coloquem o bem em funcionamento, nos bens em que se aplicar, dentro do prazo de instalação.

5.3.33 Não serão aceitos produtos com modulações, ou seja, itens que sofreram transformações ou adaptações em suas configurações originais apenas para atender o termo.

5.3.34 A **Empresa Licitante** deverá entregar para a **Administração**, na ocasião da instalação, o calendário de manutenção preventiva e calibração para o todo o período de garantia.

5.3.35 A **Empresa Licitante** removerá, logo após a instalação (ou, se aplicável, entrega) embalagem, entulho, madeira, sobra de material etc., transportando-os para fora das áreas da **Administração**, responsabilizando-se pela adequação do método de descarte do referido material, o qual deve estar de acordo com a legislação aplicável.

6 CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 Recebimento Provisório;

6.2 O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF.

6.3 A fiscalização notificará a **Empresa Licitante** para, se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

6.4 Na hipótese de a **Empresa Licitante** apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com a análise dos argumentos da **Empresa Licitante**. A **Administração** realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

6.5 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.

6.6 Recebimento definitivo:

6.7 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

6.8 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 a **Empresa Licitante**, por escrito, as respectivas correções.

6.9 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;

6.10 Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela **Empresa Licitante** para os bens fornecidos.

6.11 Na hipótese de irregularidade não sanada pela **Empresa Licitante**, 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.

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

6.13 Os bens serão recebidos pela equipe da Secretária de Estado de Saúde para posteriormente ser realizado o tombamento pela equipe de patrimônio da SES/MT.

6.14 Para o recebimento definitivo do bem, a **Empresa Licitante** deverá entregar os certificados para unidade hospitalar, para juntada de cópia destes certificados ao processo de pagamento.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Não haverá pagamento antecipado.

7.2 O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

7.3 As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

7.4 As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome do **Fundo Estadual de Saúde** e deverão ser entregues no local indicado pela **Administração**, a fim de serem atestadas e deverá conter as seguintes discriminações:

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Número da Nota Fiscal;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/unidade;
- e) Descrição do Bem(ns) - (quantidade, preço unitário, preço total);
- f) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente) – Preferencialmente “*Banco do Brasil*”
- g) Número do Contrato
- h) Número da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- i) não deverá possuir rasuras.

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

7.5 A **Empresa Licitante** 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.

7.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da **Empresa Licitante**.

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

7.8 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;

7.9 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;

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

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

7.12 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

7.14 Sendo o caso, a **Administração** efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

7.15 O pagamento será efetuado pela **Administração** em favor da **Empresa Licitante** em até 30 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.

7.16 O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes da **Empresa Licitante**, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

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

7.18 A efetivação dos pagamentos não isentará a **Empresa Licitante** das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

7.18.1 Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a **Empresa Licitante** 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

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

integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

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

7.20 Nos casos de aplicação de penalidade a **Empresa Licitante**, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

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

7.22 A **Empresa Licitante** deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

7.23 Fica, expressamente, vedada a negociação pela **Empresa Licitante** dos créditos decorrentes do presente Contrato com quaisquer terceiros, incluindo, mas sem se limitar, com Instituições Financeiras. Para que fique claro, todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à **Empresa Licitante**, eximindo-se a **Administração** de toda e qualquer obrigação assumida pela **Empresa Licitante** junto a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, a **Administração** aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, *incontinenti*, à pessoa física ou jurídica que os houver apresentado.

7.24 A inobservância do **item 7.16** acima, caracterizará infração grave ao Contrato, sujeitando-se a **Empresa Licitante** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do título negociado.

7.25 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 n° 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 n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

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

§ 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 irajustáveis 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.

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 ORÇAMENTARIA

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

Ação (PAOE): 2511

Categoria/Grupo de despesa: 4

Fonte de despesa: 1500.1002

Elemento de despesa: 449052

10 CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTENCIA TECNICA

10.1 O prazo de garantia contratual dos bens será conforme em cada item presente no Anexo II deste Termo de Referência e/ou Proposta Comercial, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, no caso de ausência dessas informações o prazo de garantia será de 36 (trinta e seis) meses contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo contra defeitos de fabricação e instalação.

10.2 O prazo da garantia foi estipulado, tendo em vista que o equipamento e de uso contínuo no ambiente hospitalar.

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

10.3.1 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria **Empresa Licitante**, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas

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

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

10.4 Uma vez notificado, a **Empresa Licitante** realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da **Administração** pela **Empresa Licitante** ou pela assistência técnica autorizada.

10.4.1 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da **Empresa Licitante**, aceita pela **Administração**.

10.4.2 Na hipótese do subitem acima, a **Empresa Licitante** deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela **Administração**, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

10.5 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da **Administração** ou a apresentação de justificativas pela **Empresa Licitante**, fica a

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

Administração autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do(s) bem(ns) ou de seus componentes, bem como a exigir da **Empresa Licitante** reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do(s) equipamento(s).

10.5.1 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da **Empresa Licitante**, incluindo as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem da equipe técnica que prestará o serviço na unidade hospitalar onde o bem estiver instalado, com seus empregados devidamente uniformizados e identificados com crachá para terem acesso às instalações/equipamentos da **Administração** durante a execução dos serviços devidamente.

10.5.2 Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta da **Empresa Licitante**, não cabendo a **Administração** quaisquer ônus.

10.5.3 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

10.5.4 Do serviço de atendimento e de suporte técnico:

10.5.5 As soluções de manutenção corretiva e preventiva cobertos pela garantia e o suporte técnico deverão ser realizados através de técnicos responsáveis especializados indicados pela **Empresa Licitante**, prestando assistência técnica durante o período de garantia com peças novas e originais do fabricante dos bens.

10.5.6 O prazo máximo para atendimento e reparo/solução a problemas nos bens e seus componentes em garantia, contando a partir da abertura do chamado, é de até 3 (três) dias úteis.

10.5.7 Nos casos em que a solução do problema necessite ultrapassar os prazos previstos acima, a **Empresa Licitante** deverá substituir o equipamento a ser reparado por outro de igual ou maior desempenho no prazo de até **3 (três) dias úteis** após o atendimento ao chamado, até que o equipamento defeituoso seja recolocado em operação.

- g)** É da responsabilidade da **Empresa Licitante** e/ou do técnico responsável indicado para assistência técnica cobertos pela garantia: Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis.
- h)** Fornecer os equipamentos de proteção individual necessários para a adequada execução do serviço;
- i)** Fornecer os equipamentos de proteção coletiva necessários para a adequada execução do serviço;
- j)** Obter todas as licenças, certificados, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica;

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

k) Garantir o deslocamento, transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos ou prestadores do serviço, sem qualquer ônus para a contratante;

10.5.8 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a **SES-MT**.

10.5.9 Os serviços de manutenção corretiva e preventiva e suporte deverão ser realizados preferencialmente nas dependências da **Administração**, exceto nos casos em que demandem por análise técnica mais complexa pela **Empresa Licitante** e/ou que não acarrete nenhum prejuízo à **Administração**, devendo a retirada dos bens ser previamente autorizado pelo fiscal do contrato.

10.5.10 Caso seja apontada pela **Empresa Licitante** a impossibilidade de realizar os serviços no local onde estão instalados os equipamentos, a **Empresa Licitante** poderá remover o equipamento para consertá-lo em suas dependências, desde que sejam respeitados os critérios estabelecidos de saída dos equipamentos da unidade hospitalar. Nesse caso, a **Empresa Licitante** deverá.

10.5.11 Solicitar formalmente, em papel timbrado da empresa assinado pelo representante legal, a retirada do equipamento à direção da unidade, devendo conter no documento um campo para aceite pela direção da unidade. O documento deverá ter duas vias, ficando uma via para cada uma das partes.

10.5.12 Emitir parecer técnico justificando a necessidade de remoção do equipamento e a data prevista para a sua devolução, assinado pelo responsável técnico pela manutenção e pelo representante legal da empresa, anexo à solicitação de retirada do equipamento.

10.5.13 Garantir a embalagem, transporte adequado, seguro, rápido, eficaz, sem qualquer ônus adicional para a **Administração**, desde a saída até o retorno e instalação do equipamento na unidade hospitalar.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 A **Administração**, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:

11.2 Convocar a **Empresa Licitante**, em conformidade com o art. 90 da Lei 14.133/2021, para retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviço, estabelecendo dia, hora, e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

11.3 Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

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

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

11.5 Emitir, por intermédio de servidor/fiscal, designado, pareceres/relatório sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.6 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.7 Fornecer a **Empresa Licitante** 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.

11.8 Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos, facilitando-lhe o acesso para uma perfeita execução do contrato.

11.9 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo **Administração**.

11.10 Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas

11.11 Notificar a **Empresa Licitante** 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 produto, sanando as impropriedades

11.12 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **Empresa Licitante**, desde que atinentes ao objeto da contratação.

11.13 Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital

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

11.15 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 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).

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

11.17 Anotar em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente contrato, para que sejam tomadas

providências com relação a quaisquer irregularidades, observando-se o disposto no parágrafo 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 A Empresa Licitante deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2 Comparecer, quando convocado, para assinar o Termo de Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

12.3 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

12.4 Fornecer os bens, 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 bens serão entregues de acordo com a necessidade da **Administração**, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

12.6 Efetuar a entrega e instalação do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela **Administração**, em estrita observância das especificações no termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

12.7 Fazer a instalação e montagem dos bens, conforme as recomendações do fabricante e entregar certificado de calibração do equipamento para **Administração**.

12.8 Realizar treinamento técnico para os profissionais da **Administração** para conhecimento das partes internas do equipamento.

12.9 Prestar treinamento operacional e técnico aos colaboradores técnico-assistenciais da **Administração** para conhecimento operacional do equipamento e das partes internas do equipamento.

12.9.1 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

12.9.2 Submeter ao **Administração**, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

12.9.3 Paralisar, por determinação da **Administração**, 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.

12.10 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 contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

12.11 Apresentar ao **Administração**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos bens, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

12.12 Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do **Administração**.

12.13 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da **Administração**, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **Administração**.

12.14 Se aplicável, promover, em até 24 (vinte e quatro) horas, quando solicitado pela **Administração**, o afastamento e a conseqüente substituição de toda e qualquer pessoa utilizada para a execução dos serviços que seja considerada inconveniente ou prejudicial ao seu andamento normal.

12.15 Comunicar no prazo de até **02 (dois) dias úteis** a **Administração** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

12.15.1 Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de entrega dos bens que se verifique.

12.15.2 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **Administração** ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

12.15.3 Permitir que a **Administração**, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

12.15.4 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da **Administração**.

12.15.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

12.15.6 Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da **Administração**, a que a **Empresa Licitante** tiver conhecimento

12.15.7 A Administração reconhece que o Bem Móvel adquirido, todos os códigos, programas, "firmware", "softwares", "know-how", métodos e conceitos associados e todos os manuais e materiais impressos a ele relacionados envolvem direitos autorais, patentes, marcas, segredos de negócio e de fábrica e outros direitos proprietários valiosos da **Empresa Licitante** (conjuntamente "Propriedade Intelectual") tanto como projetos, sistemas, imagens, títulos, esquemas, plantas, protótipos, designs, porventura usados ou compartilhados durante e para a execução contratual.

12.16 A Empresa Licitante concede a **Administração** (quando solicitado) licença de uso da Propriedade Intelectual somente em relação ao e na medida do necessário para o uso do Bem Móvel. A **Empresa Licitante** reserva seu direito sobre e retém todas as patentes, direitos autorais, segredos de negócio e de fábrica, marcas e outros direitos relacionados à Propriedade Intelectual

12.17 A Empresa Licitante responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

12.18 Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **Administração**.

12.19 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados a **Administração** ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

12.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

12.21 Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente a **Administração** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pela **Administração**.

12.22 Indenizar terceiros e/ou a **Administração**, 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.

12.23 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da **Administração**, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

12.24 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 a **Administração** de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

12.25 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **03 (três) 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.

12.26 A **Empresa Licitante** obrigatoriamente deverá entregar produtos com fabricação seriada e não com fabricação descontinuada.

12.27 Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência.

12.28 Será de responsabilidade da **Empresa Licitante**, desembalar os produtos, montagem, instalação, configuração e calibração de todos os seus recursos e funções dos bens, nos casos em que se aplicar, assim como fornecer todas as orientações e treinamentos necessários, montagem e instalação.

12.29 Fornecer produtos novos e de primeiro uso acompanhados dos manuais técnicos de instalação, operação e manutenção, em português, e ainda dos termos de garantia e prazos de garantia.

12.30 A garantia deverá cobrir os bens em sua totalidade, contados a partir da data do recebimento e entrega dos mesmos.

12.31 Na eventualidade de um dos itens do objeto não esteja mais disponível no mercado, a **Empresa Licitante** deve substituir por um com a mesma qualidade e especificação técnica do bem solicitado ou superior a isso, sem prejuízo a **Administração**.

12.32 Todos os bens deverão atender, as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, métodos e especificações da ANVISA, INMETRO e estar de acordo com as normas da ABNT, bem como comprovar que os produtos não são regulados por esses órgãos/entidades.

12.33 Garantir, durante **05 (cinco) anos**, a contar da data de aceitação dos itens, a disponibilidade de peças de reposição, acessórios e insumos, comprometendo-se a fornecê-los conforme exigências de atendimento durante a garantia e, após o vencimento da garantia, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento do pedido da **Administração**.

12.34 Os produtos quando tiverem algum componente composto em courvin deverão apresentar as seguintes especificações técnicas:

12.35 Especificação técnica mínima do courvin: courvin especial com elevada resistência a fungos e bactérias e raios ultravioleta de laminado sintético de policloreto de vinila (PVC), reforçado em 100% de poliéster com gramatura aproximada de 79 g/m² acabamento em poliuretano com espessura de 1 mm, não amarelar se exposto ao sol.

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

12.36 Os bens devem estar acompanhados dos manuais do usuário, de serviço e de operação, em língua portuguesa ou acompanhado de tradução, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, para cada item distinto no Lote.

12.37 O manual de serviço deverá compreender no mínimo: esquemas eletrônicos, eletromecânicos, pneumáticos, procedimentos de calibração, lista de bens necessários à manutenção corretiva, calibração, lista completa de peças com respectivos códigos.

12.38 O manual de operação deve possuir minimamente:

- a) Índice, sumário, descrição das aplicações clínicas do dispositivo, instruções operacionais claras (funções e utilização correta do equipamento), descrição de todos os controles da unidade e dados técnicos gerais e específicos;
- b) Advertências necessárias para garantir a segurança do paciente, do operador e do ambiente;
- c) Todos os suprimentos auxiliares necessários para uso e segurança do operador;
- d) Os métodos, procedimentos e produtos de limpeza adequados;
- e) O manual de operação deve atender às disposições de Registro de Produto na ANVISA;

12.39 Na hipótese de impossibilidade de operacionalização dos bens por culpa da **Administração**, a **Empresa Licitante** deverá emitir um relatório das condições necessárias para a instalação com qualidade e segurança, e o pagamento será efetuado a partir do recebimento provisório. Nesse caso, a **Empresa Licitante** fica obrigada a realizar a montagem, instalação, calibração, treinamentos e outras orientações em data posterior, que será fixada pela **Administração**, sem quaisquer custos adicionais.

12.40 Assim que sanadas as pendências que impedem a operacionalização dos bens pela **Administração**, deverá a **Empresa Licitante** realizar todas as medidas necessárias para montagem, instalação, calibração e configuração dos equipamentos, conforme este Termo de Referência, atendendo aos prazos e demais condições descritas.

12.41 Todas as manutenções preventivas e corretivas são de responsabilidade da **Empresa Licitante** durante o período de garantia do bem, conforme as exigências e obrigações descritas neste termo de referência.

12.42 Todas as medidas necessárias para a realização de qualquer manutenção (preventiva ou corretiva), ou avaliação técnica dos itens para tal, são de responsabilidade da **Empresa Licitante** e os custos para a realização da adequada assistência técnica e operacional durante o período de garantia dos itens é de responsabilidade da **Empresa Licitante**, sem qualquer ônus para a **Administração**.

12.43 As peças, componentes, materiais e acessórios serem fornecidos pela **Empresa Licitante**, em substituição às danificadas, terão que ser novas e originais, em primeiro uso, comprovado via Nota Fiscal.

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

12.44 As manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos deverão ser realizadas preferencialmente no âmbito da unidade hospitalar.

12.45 Ocorrendo a necessidade de remoção do equipamento, ou parte dele, por impossibilidade de reparos no local, a retirada, transporte, devolução e reinstalação, será de inteira responsabilidade da **Empresa Licitante**, sem qualquer ônus para a **Administração**, devendo, obrigatoriamente, ser solicitada junto à direção da unidade hospitalar a autorização para a saída do equipamento.

12.46 As manutenções preventivas serão realizadas de acordo com as recomendações do fabricante, durante o período de garantia, com a presença de um servidor designado pela **Administração**, devendo a **Empresa Licitante** emitir relatório da manutenção realizada e entregar uma cópia do mesmo à unidade hospitalar.

12.47 A **Empresa Licitante** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que a Administração, realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

12.48 A **Empresa Licitante** não poderá realizar qualquer serviço no âmbito da unidade hospitalar além dos serviços especificados por meio deste termo de referência, incluindo atender outra unidade hospitalar diversa da qual executa o contrato.

12.49 As questões não previstas neste Termo de Referência serão resolvidas pela Comissão Julgadora, com base estipulado neste Termo de Referência, pela Lei nº 14.133/2021, assim como nos princípios gerais de direito público, mormente aqueles estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal.

12.50 Atender as 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.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1 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 Federal nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 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.

14.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

14.4 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. Conforme quadro abaixo:

14.5 Não obstante a **Empresa Licitante** seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, a **Administração** 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.

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

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

14.8 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.

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

14.10 Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

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

14.12 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.

14.13 O atesto da Nota fiscal deverá ocorrer após a instalação do equipamento, certificando-se o fiscal de que o equipamento esteja funcionando e operando dentro de suas condições de normalidade.

14.13.1 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.

14.13.2 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.

14.13.3 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.

14.13.4 O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

14.13.5 O fiscal do contrato anotar 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.

14.13.6 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.

14.13.7 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 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 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:

15.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

15.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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

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

15.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

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

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

15.2.1 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;

15.2.2 Multa:

15.2.2.1 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.

15.2.2.1.1 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.

15.2.2.2 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:

15.2.2.2.1 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.

15.2.2.2.2 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.

15.2.2.2.3 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.

15.2.2.3 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.2.4 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

15.2.2.5 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.

15.2.2.6 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.

15.2.2.7 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% (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.

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

15.2.2.8 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.

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

15.2.3.1 Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

15.2.3.1.2 Der causa à inexecução total do contrato;

15.2.3.1.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.2.3.1.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

15.2.3.1.7 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.

15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

15.2.4.1 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.

15.2.4.2 Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

15.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 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).

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

15.5 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.

15.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

15.6.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2 as peculiaridades do caso concreto;

15.6.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4 os danos que dela provierem para o contratante;

15.6.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7 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.

15.8 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.

15.9 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.

15.10 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)

15.11 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.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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.

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

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: (a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e (b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17.4 O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 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.

17.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

17.4.2 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.

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

17.5 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.

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

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

17.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.6.3 Indenizações e multas.

17.7 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, IV, da Lei nº 14.133/2021).

17.8 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 14.133/2021).

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PREPOSTO

18.1 A **Empresa licitante** deverá manter preposto, aceito pela **Administração**, para representá-lo na execução do contrato.

18.2 A **Empresa licitante** deverá manter preposto, aceito pela **Administração**, para representá-lo na execução do contrato.

18.3 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.

18.4 O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da **Administração**, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

18.5 As comunicações entre a **Administração** e a **Empresa licitante**, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

18.7 A **Administração** poderá convocar representante da **Empresa licitante** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.8 Após a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a **Administração** convocará o preposto da **Empresa licitante** 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

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

de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.9 São atribuições do Preposto, dentre outras:

18.10 Comandar, coordenar e controlar a execução do contratado.

18.11 Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da **Administração**, além da segurança dos empregados da **Empresa licitante** colocados à disposição da **Administração**.

18.12 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da **Administração**.

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

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

18.15 Reportar-se à Fiscalização da **Administração** para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

18.16 Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações da **Administração**.

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

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

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

18.20 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado.

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

18.22 Encaminhar à Fiscalização da **Administração** todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregue, bem como toda a documentação complementar exigida.

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 **Item 7** do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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 SEGUNDA - 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.



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

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 2024.

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