

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

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 007/SES/MT/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRO-2023/62899.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINAS PARA DIVISÓRIAS DE LEITOS HOSPITALARES PARA ATENDER O HOSPITAL CENTRAL DE ALTA COMPLEXIDADE, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO.**

**ITENS EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO**

**COTA RESERVADA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 07/02/2024 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.  
Telefone: (065) 3613-5410.  
Atendimento: 09h00min às 17h00min.  
E-mail: [pregao02@ses.mt.gov.br](mailto:pregao02@ses.mt.gov.br).

**SISTEMA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS – SIAG.**

Suporte Técnico: Telefone (65) 3613-3718. E-mail [portalaquisicoes@seplag.mt.gov.br](mailto:portalaquisicoes@seplag.mt.gov.br)  
Telefone (65) 99339-9207 E-mail: [fornecedores@seplag.mt.gov.br](mailto:fornecedores@seplag.mt.gov.br).  
Suporte realizado de segunda à sexta-feira, (horário de funcionamento local).

## SUMÁRIO

<b>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 007/2023</b> .....	<b>4</b>
<b>SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO</b> .....	<b>4</b>
<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b> .....	<b>4</b>
1 PREÂMBULO .....	4
2 DO OBJETO .....	4
3 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	4
4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	7
5 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL .....	9
6 CREDENCIAMENTO .....	9
7 PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS.....	11
8 ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES .....	12
9 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	14
10 AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO .....	16
11 HABILITAÇÃO .....	17
12 RECURSOS .....	28
13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	28
14 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	29
15 CONTRATO .....	29
16 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA .....	30
17 INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	30
18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	33
<b>ANEXO</b> .....	<b>36</b>
ANEXO I - SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA .....	36
1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO .....	36
APENDICE I .....	47
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS .....	48
ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....	49
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES .....	50
ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	51
1 DO OBJETO.....	51
2 DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO.....	52
3 DA FORMA DE EXECUÇÃO.....	52
4 ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA .....	52
5 DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	54
6 DA VIGÊNCIA.....	54
7 DA EFICÁCIA.....	54
8 ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.....	54
9 RESJUSTE .....	55
10 DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS.....	55
11 DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO .....	56
12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	56
13 NULIDADE DA ATA .....	58
14 CASOS OMISSOS .....	58
15 SOLUÇÃO DE CONFLITOS .....	58
ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO .....	59
1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.....	59
2 CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO .....	60
3 CLÁUSULA TERCEIRA – CASOS OMISSOS.....	60
4 CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.....	60
5 CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO.....	60

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

6 CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DO OBJETO .....	61
7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.....	62
8 CLÁUSULA OITAVA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO .....	63
9 CLÁUSULA NONA - REAJUSTE.....	66
10 CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA .....	67
11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE .....	67
12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.....	67
13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO .....	70
14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA CONTRATUAL.....	70
15 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO .....	73
16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	74
17 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO.....	77
18 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO DO CONTRATO.....	78
19 CLÁUSULA VIGÉSIMA – MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO.....	79
20 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DIREITO DE PETIÇÃO .....	79
21 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO.....	79
22 CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – NULIDADE DO CONTRATO .....	79
23 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO .....	79
24 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS 79	
25 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO .....	80
ANEXO A – TERMO ANTICORRUPÇÃO.....	81

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 007/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO  
AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRO-2023/62899**

## **1 PREÂMBULO**

**1.1** Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **ESTADO DE MATO GROSSO**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**, sob o CNPJ nº. 04.441.389/0001-61, representada pela Secretária de Estado de Saúde, por meio da Superintendência de Aquisições e Contratos, sediada no Palácio Paiaguás, Rua Júlio Domingos de Campos, s/n. (Antiga Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05), Centro Político Administrativo, CEP.: 78.049-902, Cuiabá/MT; realizará licitação para o **REGISTRO DE PREÇO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento 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** abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, compreendido entre **19/01/2024** a **07/02/2024**.

**1.3** O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja: os interessados devem enviar a documentação necessária até as **08h45min** - horário de Cuiabá/MT (**09h45min** - Horário de Brasília/DF) do dia **07/02/2024**.

## **2 DO OBJETO**

**2.1** O objeto da presente licitação é a formação de **Registro de Preços para futuro e eventual Fornecimento e Instalação de Cortinas para Divisórias de Leitos Hospitalares para atender o Hospital Central de Alta Complexidade**, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

**2.2** A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, com um único item, conforme tabela constante no apêndice I anexo ao Termo de Referência.

**2.3** Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no apêndice I em anexo a Síntese do 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 **Portal de Aquisições – SIAG**, na aba “**ACESSO DE FORNECEDORES**”, do sítio eletrônico da **SEPLAG**, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.

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

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

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

**3.4.6** Aquele que de forma isolada 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.

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

**3.4.8** 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.

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

**3.4.10** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

**3.6** 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.

**3.7** 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.

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

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

**4.2** Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

**4.3** 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.

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

**4.3.2** 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.

**4.4** 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.

**4.4.1** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

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

**4.4.1.1** 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.

**4.4.1.2** 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.

**4.4.1.3** 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.

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

**4.5** A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 4.4.1.2**, 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.

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

**4.7** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 4.4.1.2 e 4.5**.

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

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

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

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

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

**4.9** 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 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.

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

**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 ou Cooperativa equiparada, **deverá** ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

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

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

**6.3** Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “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 e incluir, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação, documentos estes exigidos no **item 11** deste Edital, até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.

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

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

**7.2** Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no **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** Como o objeto não exige catálogo ou folders, o licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.

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

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

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

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

**7.6** As propostas apresentadas pelos 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.

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

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

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

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

**7.10** O certame licitatório lote único com quantidades solicitadas, conforme o deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.6.2** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

**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 inexecutável, 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.

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

**9.5.1** Em licitação por lote formado por mais de 01 (um) item, o valor de cada um dos itens da proposta de preço do licitante melhor classificada não poderá ultrapassar o preço de

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

referência unitário, salvo quando, justificadamente, o sobrepreço for irrelevante e o lote em seu preço global for vantajoso para a Administração.

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

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

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

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

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

**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.

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

## **10 AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO**

**10.1** Poderá ser exigido o envio de amostras para os itens.

**10.2** Caso exigido, o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço) deverá apresentar amostra do produto ofertado em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.12** Caso haja REPROVAÇÃO do produto apresentado como amostra pelo fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço), o fornecedor provisoriamente classificado em segundo lugar será oportunamente convocado para apresentação de amostra do produto ofertado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, e assim sucessivamente, até que seja selecionado produto com amostra aprovada.

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

**10.14** Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pelo ÓRGÃO/ENTIDADE, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já tenham usado o produto, além da análise de prospecto ou catálogo do material.

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

## **11 HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

**11.3.5** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

**11.3.7** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 11.3.1, 11.3.5 e 11.3.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

**11.4.1 Relativos a Habilitação Jurídica:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.4.2 Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

**11.4.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

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

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

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

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

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

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

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

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

### **11.4.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**11.4.3.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:

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

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

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

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

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

- I. Apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **subitem 11.4.3.1.2**.

**11.4.3.2** Caso o licitante seja Cooperativa, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o mesmo art., ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo Órgão fiscalizador.

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

**11.4.3.4** Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.4.3.7.2** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco) do valor total estimado da parcela pertinente.

**11.4.3.7.3** A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista a boa comprovação financeira da licitante é uma discricionariedade concedida pela norma legal, tanto no sentido da escolha pelo patrimônio líquido quanto na fixação do percentual limitado à 05%. Diante da relevância da presente contratação, não apenas pelo volume financeiro envolvido, mas sobretudo em face das características do serviço a ser prestado que é de grande importância para a SES-MT. Cabe à

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

Administração zelar para que seja contratado fornecedor apto a conduzir o contrato resultante desta licitação.

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

**11.4.3.8.1** 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.

**11.4.3.8.2** 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.

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

**11.4.3.9** Não se aplicará a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais 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% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

#### **11.4.4 Documentação Complementar:**

**11.4.4.1** 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**).

**11.4.4.2** 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**).

**11.4.4.3** 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**).

**11.4.4.4** 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**).

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

**11.4.4.6** 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**).

**11.4.4.7** 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**).

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

**11.4.4.8.1** 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.

**11.4.4.8.2** 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.

**11.4.4.8.3** 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.

**11.4.4.8.4** 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.

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

**11.4.4.9.1** Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei 5.764 de 1971.

**11.4.4.9.2** Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

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

**11.4.4.9.4** Registro previsto na Lei 5.764, de 1971, art. 107.

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

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

**11.4.4.9.7** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

**11.4.4.9.7.1** Ata de fundação;

**11.4.4.9.7.2** Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

**11.4.4.9.7.4** Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

**11.4.4.9.7.6** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

#### **11.4.5 Relativos à Qualificação Técnica:**

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

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

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

**11.4.5.3.1 Autorização de Funcionamento (AFE), expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA), do licitante, quando aplicável.**

**11.4.5.3.2 Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do licitante.**

**11.4.5.3.3** Em caso de Alvará Sanitário vencido, o licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação de sua revalidação, que deverá ser requerida antes do término da validade do alvará, acompanhada do alvará vencido, ou legislação que permita a renovação automática do alvará, acompanhada do alvará vencido.

**11.4.5.3.4 Comprovação dos registros dos produtos ou da notificação ou da dispensa do registro, no Ministério da Saúde (MS)/Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), devendo constar a validade (dia/mês/ano), por meio de:**

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

**11.4.5.3.5** Cópia emitida eletronicamente através do sítio da ANVISA. Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia legível do protocolo da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado.

**11.4.5.3.6** Cópia da Declaração de Notificação ou do Certificado de Dispensa de Registro do produto emitido pela ANVISA.

**11.4.5.3.7** Ficará a cargo do proponente, provar que o produto objeto da licitação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária se for o caso.

**11.4.5.3.8** Os números de Registros/Certificado de Dispensa de Registro deverão ser identificados com o número do item a que se referem, em ordem crescente, a fim de facilitar o julgamento.

**11.4.5.3.9** 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.

**11.4.5.3.10** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.

**11.4.5.3.11** Os atestados deverão conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

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

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

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

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

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

**11.4.5.3.17** 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.

**11.4.5.3.18** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Instrumento,

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

desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Edital.

**11.4.6** 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.

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

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

**11.4.8.1** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

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

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

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

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

**11.4.8.6** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

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

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

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

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

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

**11.6** Os documentos de **HABILITAÇÃO**, apresentados sem disposição 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.

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

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

**11.8** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12 RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

## 14 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

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

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

**14.2** Quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, será facultado a Secretária do Estado de Saúde de Mato Grosso convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

**14.4** A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

**14.5** A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa à licitação, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme art. 83 da Lei Federal 14.133/2021 e art. 221 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

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

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

## 15 CONTRATO

**15.1** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

**15.2** O prazo de vigência poderá ser prorrogado, caso o objeto não seja concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei nº 14.133/21/21.

**15.3** A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que fatores extraordinários que decorre o impedimento de sua conclusão como falta de material no mercado, do mesmo modo mão-de-obra.

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

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

**15.6** 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.

**15.7** 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.

**15.8** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

## **16 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**16.1** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos créditos orçamentários previsto no termo de referência.

## **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.

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

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

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

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

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

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

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

**17.1.7.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

**17.1.7.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

**17.1.7.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

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

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

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

**17.6** Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preço 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.

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

**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 da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:

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

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

**17.12** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**18.3** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e 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 responsabilidades 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.

**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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.11** De forma excepcional, havendo o esgotamento do quantitativo do item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, pode haver a contratação por estes de modo equiparado às contratações por adesão carona desde que:

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

**18.11.2** Haja a demonstração da superveniência da demanda.

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.14** 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.

**18.15** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato e Ata de Registro de Preços.

**18.16** 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.

**18.17** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I – Síntese do Termo de Referência;
  - Apêndice I – Especificações e Quantitativos do Objeto;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- Anexo IV – Modelo de Declarações;
- Anexo V – Ata de Registro de Preço;
- Anexo VI – Minuta de Contrato;
  - Anexo A – Termo Anticorrupção;

Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2024.

WESLEY JEAN  
NUNES DA CUNHA  
BASTOS:01460263  
146

Assinado de forma digital por  
WESLEY JEAN NUNES DA  
CUNHA BASTOS:01460263146  
Dados: 2024.01.16 10:41:55  
-04'00"

**Wesley Jean Nunes da Cunha Bastos**  
*Superintendente de Aquisições e Contratos*

Anderson  
Henrique da  
Silva Martins

Assinado de forma digital  
por Anderson Henrique da  
Silva Martins  
Dados: 2024.01.16 10:53:46  
-04'00"

**Anderson Henrique da Silva Martins**  
*Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos*

GILBERTO  
GOMES DE  
FIGUEIREDO:174  
82445153

Assinado de forma digital  
por GILBERTO GOMES DE  
FIGUEIREDO:1748244515  
3  
Dados: 2024.01.17  
09:34:58 -04'00"

**Gilberto Gomes Figueiredo**  
*Secretário de Estado de Saúde*

**ANEXO**

**ANEXO I - SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Termo de Referência nº 011/2023/SUPO/GBSAITI/SES-MT.**

**Órgão:** Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso;

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

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

**Estudo Técnico Preliminar nº 008/2023/SUPO/GBSAITI/SES-MT;**

**1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1 Registro de Preços para futuro e eventual “Fornecimento e Instalação de Cortinas para Divisórias de Leitos Hospitalares para atender o Hospital Central de Alta Complexidade”, conforme condições e exigências estabelecidas no Apêndice I anexo a este Termo de Referência.**

LOTE	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
3					R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>						R\$

**1.2** Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.

**1.3** Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.

**1.4** O quantitativo a ser contratado foi dimensionado com base no levantamento efetuado por esta Superintendência de Obras, Reformas e Manutenções quanto a necessidade de instalar as divisórias de leitos na unidade hospitalar, de forma que o produto proporcionará maior proteção e privacidade ao paciente e facilita a atuação dos profissionais médicos e enfermeiros.

**1.5** OS serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois trata-se de solução cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, onde o preço praticado no mercado em relação ao ofertado pelas empresas, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

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

**1.6.1** ( x ) Bens Permanentes (patrimoniáveis);

**1.6.2** ( ) Bens de Consumo (não patrimoniáveis);

1.6.3 ( ) Equipamento de Apoio;

1.6.4 ( ) Equipamento de TI.

## **2 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.**

2.1 O serviço a ser contratado é não contínuo de acordo com o Estudo Técnico Preliminar supracitado.

2.2 O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

2.3 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, caso o objeto não seja concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei nº 14.133/21/21.

2.4 A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que fatores extraordinários que decorre o impedimento de sua conclusão como falta de material no mercado, do mesmo modo mão-de-obra.

## **3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

3.1 Considerando que a Superintendência de Obras, Reforma e Manutenção tem como missão gerir ações referentes a infraestrutura, contribuindo para a melhoria dos espaços hospitalares. Dessa forma, considerando a precariedade, conforto, inconformidades das estruturas existentes e a segurança dos usuários, a reforma e adequação da unidade hospitalar têm como objetivo de adequar a infraestrutura do prédio e suas instalações, oferecendo aos usuários melhores condições de uso.

3.2 Nesse pensamento, tem-se buscado internalizar novas práticas de trabalho aliadas à rapidez e à tecnologia, principalmente por meio da aquisição de instrumentos que auxiliem seus colaboradores a trabalhar com mais eficácia, possuindo como resultado final a satisfação do cidadão.

3.3 A Secretaria de Estado de Saúde do Governo de Mato Grosso – SES/MT, justifica a presente contratação pela necessidade de aquisição de cortinas hospitalares para o Hospital Central de Alta Complexidade, onde o produto se torna essencial na área da saúde, pois proporciona maior proteção e privacidade ao paciente e facilita a atuação dos profissionais médicos e enfermeiros.

3.4 A administração Pública está constantemente buscando formas de tornar o ambiente o mais agradável possível para os usuários do SUS, de forma a investir na melhoria das suas instalações nos hospitais e unidades especializadas, onde buscamos garantir que os pacientes se sintam o mais confortáveis possível.

3.5 A cortina divisória de leito hospitalar aumenta a privacidade dos pacientes nas instalações médicas e pode ser usada em salas de exame, salas de operação ou ainda nas enfermarias. Estabelecer o nível necessário de privacidade e dignidade ao paciente é vital se os profissionais de saúde quiserem maximizar a satisfação do paciente e o conforto em suas instalações, de tal forma, que essas divisórias de leito hospitalar oferecem um nível incomparável de privacidade e podem ser facilmente removidas, possibilitando um rápido atendimento e acesso se isso for preciso.

**3.6** Ainda, as cortinas hospitalares são de fácil higienização, o que permite eliminar os agentes patógenos perigosos que possam ser uma ameaça à saúde dos pacientes, onde ao se incorporar cortina hospitalares em suas instalações, os provedores de serviços de saúde podem criar um ambiente muito mais limpo para funcionários e pacientes.

**3.7** As cortinas hospitalares incorporada ao ambiente não compromete as questões como as normas de segurança contra incêndio e a segurança dos pacientes, visto que a integração das divisórias ao ambiente médico não impacta e até pode colaborar com a estética, imprescindível para um fornecedor de serviços de saúde de primeira classe.

**3.8** Por fim, um ambiente limpo também é fundamental para melhorar o tempo de recuperação do paciente e o bem-estar geral. Onde as cortinas atendem a necessidade de atendimento 24 horas dos pacientes enfermos, particularmente em enfermarias de isolamento ou leitos de UTI, uma vez que a equipe pode monitorar facilmente um paciente embora este paciente não possa ser visto por outros pacientes, criando uma barreira entre pacientes e aumentando o conforto em um momento tão delicado.

**3.9** Aproveitamos a oportunidade para mencionar a legislação que norteia os EAS (Estabelecimentos Assistenciais de Saúde) - RDC 50/2002 (ANVISA) - orienta que os mobiliários sejam constituídos de materiais rígidos, não porosos, resistentes à ação do tempo e uso de produtos químicos para desinfecção hospitalar, conhecidos por sua capacidade de oxidação e corrosão.

**3.10** Por esse motivo, os estabelecimentos hospitalares e de saúde optam pelo material de aço inoxidável, impermeável, baixa porosidade, por evitar que bactérias e outros microorganismos penetrem em sua superfície, diminuindo o risco de infecção hospitalar; resistente ao uso diário de produtos químicos agressivos utilizados nos ambientes hospitalares; não magnético, com isso versáteis para uso em diversos ambientes; material resistente à ferrugem, à abrasão, corrosão, ao calor e ao impacto; maior durabilidade, e não exige manutenção preventiva.

**3.11** As especificações e quantitativos a serem licitados foram definidos pela Superintendência de Obras, Reformas e Manutenção. É importante destacar que as especificações técnicas dos produtos foram definidas considerando o padrão dos mobiliários definidos conforme projeto, com foco na seleção de produtos de boa qualidade e dentro das normas de ergonomia e segurança do trabalho, sem, no entanto, restringir a competitividade.

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

**4.1** Descrição da solução: Registro de Preços para eventual aquisição com instalação de cortinas hospitalares com todos acessórios de fixação inclusos (conforme ETP).

**4.2** Justificativa pela estratégia de contratação: O uso do sistema de registro de preços por ser a forma preferencial de aquisição. Ademais, trata de procedimento visando contratações futuras, formalizado para entregas parceladas, cuja definição da demanda não é possível ser previamente quantificada com precisão, e finalmente, a utilização do sistema de registro de preços propiciará a redução de custos, sem a realização de licitações seguidas para o mesmo objeto; evitará o desabastecimento, importará a redução de estoques e de custos de armazenamento, atendendo-se, portanto, aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência.

## **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 POR LOTE**.

**5.2** Considerando que a contratação citada é uma demanda comum e frequente, não sendo possível prever com precisão o quantitativo exato a ser executado, mostra-se conveniente utilizar o Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no art. 196, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## **6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

### **6.1 Prazo de execução:**

**6.2** O prazo para início da execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço, devendo ser entregue em uma única remessa cada ordem de serviço emitida.

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

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

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

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

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

### **6.8 Local de Execução:**

**6.9** A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no Hospital Central de Alta Complexidade.

### **6.10 Forma de Execução:**

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

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

**6.13** O fornecedor fica obrigado a garantir a qualidade do equipamento pelo período de 01 (um) anos, fornecendo os respectivos termos de garantia. O prazo será contado a partir da data de

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

instalação. Entende-se como garantia a troca de toda e qualquer peça que apresente defeito, bem como a mão-de-obra necessária a resolução do problema, totalmente isentas de custo.

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

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

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

## **7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**

**7.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 6 deste termo de referência.

**7.2** O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

**7.2.1** A comunicação entre contratado e contratante poderá ocorrer por meio de endereço eletrônico e telefone ao longo do contrato, o que promove a celeridade no atendimento da demanda.

## **8 FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.**

**8.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2** 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.

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

**8.4** 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.

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

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

**8.7 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:

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

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

**8.7.3** Determinar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário.

**8.7.4** Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

**8.7.5** Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

**8.7.6** Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

**8.7.7** Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

**8.7.8** Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;

**8.7.9** Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

**8.7.10** Observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;

**8.7.11** Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração;

**8.7.12** Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

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

**8.7.13** Encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

**8.7.14** Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

**8.7.15** Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

**8.7.16** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

**8.7.17** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

**8.7.18** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

**8.7.19** Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

**8.8 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:

**8.8.1** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

**8.8.2** Juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**8.8.3** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**8.8.4** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**8.8.5** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

**8.8.6** Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

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

- 8.8.7** Comunicar o gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação.
- 8.8.8** Acesso aos autos do contrato e da licitação que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;
- 8.8.9** Informar ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerir as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.8.10** Solicitar ao contratado os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;
- 8.8.11** Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;
- 8.8.12** Elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;
- 8.8.13** Receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.
- 8.9** 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;
- 8.10** 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.
- 8.11** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 8.12** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 8.13** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.14** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.
- 8.15** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

## 9 CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

### 9.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

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

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

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

### 9.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO:

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

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

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

## 10 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

**10.1** 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.

## 11 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:

**11.1** Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

## **12 CONTRATO**

**12.1** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

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

## **13 GARANTIA DO SERVIÇO:**

**13.1** 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).

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

## **14 MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:**

**14.1** 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.

## **15 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

**15.1** Conforme **Item 11º** da minuta do Edital.

## **16 PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**16.1** Conforme **Item 4º** da minuta do Edital.

## **17 PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO**

**17.1** Conforme **Item 7º** da minuta do Edital.

## **18 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA**

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

## **19 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTENCIA TÉCNICA**

**19.1** Conforme a **Cláusula 7**

**19.2** <sup>a</sup> da Minuta do Contrato.

## **20 PAGAMENTO**

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

## **21 REAJUSTE**

**21.1** Conforme **Cláusula 9ª** da Minuta do Contrato.

## **22 GARANTIA CONTRATUAL**

**22.1** Conforme **Item 14º** da minuta do Contrato

## **23 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**23.1** Conforme **Cláusula 12<sup>a</sup>** da Minuta do Contrato.

## **24 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**24.1** Conforme **Cláusula 11<sup>a</sup>** da Minuta do Contrato.

## **25 SUBCONTRATAÇÃO**

**25.1** Conforme **Cláusula 13<sup>a</sup>** da Minuta do Contrato.

## **26 SANÇÕES**

**26.1** Conforme **Item 17<sup>o</sup>** da minuta do Edital e a **Cláusula 16<sup>a</sup>** da Minuta do Contrato.

## **27 LEGISLAÇÃO APLICADA**

- ✓ 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 MEL.
- ✓ 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.

## **28 ANEXOS**

**28.1** São partes integrantes deste Termo de Referência:

- **Apêndice I** – Especificações e quantitativo do objeto.

**APENDICE I**

(Anexo do Termo de Referência)

**ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO**

ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	1114086	<p><b>Fornecimento e Instalação de Cortina para Divisória de Leitos Hospitalares. Com as seguintes características mínimas:</b></p> <p><b>Tecido:</b> Deve ser em vinil de alta densidade, 100% resistente ao desbotamento, antimoho, antifungo, antibactericida, não tóxico, antichamas, que previna a formação de aderência durante o tempo e tecnologia que atua o aumento a resistência a líquidos e manchas e que suporte uso contínuo, lavável e auto desodorizante.</p> <p><b>Tela:</b> Deve ser antimoho, antifungo, antibactericida, antichamas, que contenha fitas de fixação com ilhós de latão cromado (e não enferruje), e com tratamento para não encolher, resistente ao desbotamento, manchas e deformações com o tempo.</p> <p><b>Trilho:</b> Deve ser instalado no teto com bucha e parafuso, para qualquer tipo de forro (gesso, lajes, modulares, etc.), com curvatura que vão de 45° a 90°, proporcionando todo tipo de percurso até seu fechamento e ser de fácil e rápida retiradas da cortina do trilho.</p> <p>Cores: Cor a definir (ex.: Bege, Verde, Azul, Branco, etc.)</p> <p>Garantia: de 01 ano de fabricação – acompanhado de instruções de lavagem e manutenção.</p>	m <sup>2</sup>	3.992,52



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 007/2024 – SES/MT.**  
**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE**

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\$
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>						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 2023.

\_\_\_\_\_  
**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 007/2024 – SES/MT.**  
**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual N.º \_\_\_\_\_ estabelecida na rua e/ou avenida \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, 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 2023.

---

**Assinatura do Emitente**  
**RG e CPF/CNPJ**  
**Carimbo**

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

(Anexo do Edital)

A,  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SES.**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº 007/2024 – SES/MT.**  
**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.**

\_\_\_\_\_, (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 proibam 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 2023.

---

**Assinatura do Emitente**  
**RG e CPF/CNPJ**  
**Carimbo**

**ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \*\*\*/2023/SES/MT**  
**PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS N° 007/ 2024.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° SES-PRO- 2023/62899.**

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, através da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**, por meio do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**, situado na Rua Júlio Domingos de Campos, s/n, Centro Político Administrativo, CEP 78058-906, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob o n° 04.441.389/0001-61, neste ato representada pelo Secretário de Estado de Saúde \_\_\_\_\_, nomeado pelo \_\_\_\_\_, publicado no Diário Oficial do Estado em \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n° ...../2023, processo administrativo n.º **SES-PRO-2023/62899**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), na(s) quantidade(s) estimada(s) e indicada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação obtida em cada item/lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas oferecidas na licitação regulamentada pelo edital e anexos do processo licitatório em epígrafe, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

<i>EMPRESA</i>	
<i>CNPJ</i>	
<i>ENDEREÇO</i>	
<i>REPRESENTANTE:</i>	
<i>CPF:</i>	
<i>RG:</i>	
<i>CONTATO (FONE)</i>	(**)
<i>E-MAIL:</i>	

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal n° 14.133/2021 nos Decretos Estaduais: n° 1.525/2022, Leis Complementares: n° 10.442/2016, n° 123/2006 e n° 605/2018, e alterações posteriores, sem prejuízo de outras normas aplicáveis

**1 DO OBJETO**

**1.1** A presente Ata tem por objeto o “**Registro de Preços para futuro e eventual Fornecimento e instalação de Cortinas para Divisórias de Leitos Hospitalares para atender o Hospital Central de Alta Complexidade**”, no(s) respectivo(s) item(ns)/lote(s) conforme especificado(s) no apêndice I (anexo ao Termo de Referência) que é o anexo I do edital de **Pregão Eletrônico n° \_\_/2023**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
ITENS	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
***						

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

***						
VALOR TOTAL LOTE:						

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**1.2** O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, seguros, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

## 2 DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

**2.1** Esta Ata de Registro de Preço, não gera a obrigação ao órgão participante do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, e, fornecedores beneficiários, obedecendo às condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

**2.2** Consideram-se participante da Ata de Registro de Preços o Órgão e Entidade que requisitou a demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.

**2.3** Participam deste Registro de Preços, em conformidade com os termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022 o (s) seguinte (s) órgão(s) e/ou entidade(s):

**2.4** A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelo Órgão ou Entidade participante, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa, ressalvada a possibilidade de adesão carona, nos termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**2.5** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de remanejamento entre os participantes (art. 205, § 2º do Decreto 1.525/2022).

**2.6** O órgão ou entidade participante formalizará a contratação por meio de Instrumento Simplificado de Formalização de Demanda, nos termos do art. 209 do Decreto 1.525/2022.

## 3 DA FORMA DE EXECUÇÃO

**3.1** A empresa detentora do Registro deverá prestar o(s) serviço(s) para atender as necessidades do Órgão contratante conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

**3.2** Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelo Órgão participante, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

## 4 ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

**4.1** Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência e desde que já utilizada por algum dos órgãos participantes, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública estadual ou municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do gerenciador, desde que sejam cumpridas as exigências dispostas no Decreto 1.525/2022 e atendidas as seguintes condições.

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

**4.1.1** A Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;

**4.1.2** O quantitativo decorrente das adesões carona à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 213, § 2º, inciso III do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

**4.1.3** As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrado nesta Ata de Registro de Preços para o gerenciador e órgãos participantes;

**4.1.4** É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 402 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa ao Edital (Minuta de Contrato das Empresas Estatais), regida pela Lei nº 13.303/2016;

**4.1.5** A possibilidade de adesão não altera o regime desta Ata de Registro de Preço;

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

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

**4.1.8** O pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

**4.1.8.1** Solicitação formal de utilização, com a indicação do(s) serviço(s) e quantitativos demandados.

**4.1.8.2** Comprovante de que o fornecedor registrado concorda em prestar o(s) serviço(s) registrado(s) em Ata, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os Órgãos/Entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.

**4.2** Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão na modalidade carona, devendo se certificar que as contratações adicionais não prejudicam as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o gerenciador e com os órgãos participantes do registro de preço.

**4.3** Cumpridas as exigências para a adesão carona, o gerenciador poderá emitir, mediante análise de conveniência e oportunidade, a respectiva autorização.

**4.4** A autorização de adesão carona terá validade pelo prazo de até 90 (noventa) dias, devendo ser observado o prazo de vigência desta ata. Findado o referido prazo, sem a efetivação da adesão, haverá necessidade de solicitação de nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

**4.5** Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar ao gerenciador cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

**4.6** Compete ao Órgão não participante aderente da Ata de Registro de Preço, a responsabilidade dos atos relativos ao acompanhamento da execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar tais ocorrências ao gerenciador.

## **5 DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** O gerenciamento desta Ata caberá a SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, que exercerá as competências dispostas na Lei 14.133/21 e nos arts. 215 a 222 do Decreto Estadual 1.525/2022, competindo-lhe, ainda:

**5.1.1** Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente do gerenciador;

**5.1.2** Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;

**5.1.3** Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre adesões, sempre que solicitadas oficialmente, para atendimento às necessidades da Administração e nos limites da quantidade demandada por cada participante na fase interna da licitação;

**5.1.4** Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

**5.1.5** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

**5.2** Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

## **6 DA VIGÊNCIA.**

**6.1** O prazo de vigência desta Ata será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, nos termos do art. 205 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## **7 DA EFICÁCIA**

**7.1** O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada do Art. 206, inciso II do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## **8 ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**8.1** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada na forma dos arts. 223 a 230 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, mediante revisão ou renegociação.

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

**8.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

**8.3** Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item ou lote a que se referir, até a decisão da autoridade competente.

**8.4** No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço.

**8.5** Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo.

**8.6** Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

**8.7** Os seguintes licitantes aceitaram, nos termos do art. 203, § 9º, V do Decreto 1.525/2022, cotar o(s) insumos (s) em preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação da licitação e inclusão da licitante que mantiver sua proposta original, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

**8.8** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gerenciador adotará o procedimento delineado nos arts. 210 e 211 do Decreto 1.525/2022.

## **9 RESJUSTE**

**9.1** Os preços inicialmente registrados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**9.2** Após o intervalo de um ano contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do particular, por meio da aplicação do IPCA.

**9.3** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.

**9.4** Os contratos firmados após a concessão do reajustamento desta ata de registro de preços deverão ser firmados com o novo preço registrado e somente poderão ser reajustados novamente com o decurso de 12 (doze) meses daquela data-base.

**9.5** Não há preclusão automática ao direito de reajuste na prorrogação da ARP.

**9.6** O órgão gerenciador pode negociar com o particular com o propósito de obter condições mais vantajosas ao Estado.

## **10 DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** A empresa registrada terá o seu registro cancelado, na forma do art. 231 e 232 do Decreto 1.525/2022, nas seguintes situações:

**10.1.1** Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**10.1.2** Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

**10.1.3** Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;

**10.1.4** Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.

**10.2** O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos **subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.4** será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.3** O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

**10.3.1** Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica do(s) serviço(s) executado(s), anteriormente ao cancelamento.

**10.4** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

**10.5** O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

## **11 DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**11.1** As contratações serão formalizadas pelo Órgão e Entidade participante, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.

**11.2** Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta do contratante, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observado as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço.

**11.3** Administração convocará a empresa com preços registrados para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco), contados do recebimento da convocação formal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

**11.5** É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

## **12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.2** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

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

**12.2.1** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for prestação de serviço única e sobre o valor do contrato e for prestação de serviço parcelada/mensal;

**12.2.2** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

**12.3** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

**12.3.1 Advertência** na hipótese em que a inexecução parcial não implique em prejuízos ou dano à Administração;

**12.3.2 Multa** de até 30% (trinta por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

**12.3.3 Impedimento** de participar em licitação e de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.3.4 Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

**12.5** As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente.

**12.6** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

**12.6.1** A sua aplicação não exige a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

**12.6.2** Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

**12.6.3** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

**12.7** O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pelo gerenciador, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes.

### **13 NULIDADE DA ATA**

**13.1** Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade insanável em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensão ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**13.1.1** Ao pronunciar a nulidade do processo licitatório, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, devendo respeitar o disposto no art. 21 da LINDB.

### **14 CASOS OMISSOS**

**14.1** As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº (...) e seus anexos, bem como aquelas previstas na minuta do contrato.

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

### **15 SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

**15.1** Para dirimir eventuais conflitos decorrentes do gerenciamento desta ata de registro de preços, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado de Mato Grosso - CONSENSO MT, criada pelo Decreto nº 1.525/12022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

**15.2** As partes contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço e dos contratos, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá-MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do órgão gerenciador

\_\_\_\_\_  
Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s).

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º. \_\_\_/2023/SES-MT.**  
**ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N.º 007/2024.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º SES-PRO- 2023/62899**

**O PRESENTE CONTRATO CONSISTE NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINAS PARA DIVISÓRIAS DE LEITOS HOSPITALARES PARA ATENDER O HOSPITAL CENTRAL DE ALTA COMPLEXIDADE, QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE E A EMPRESA**

.....

**CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO** por meio da **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário(a) de Estado de Saúde, **Sr(a)**. \_\_\_\_\_, solteiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/MT, inscrita no CPF n.º \_\_\_\_\_.

**CONTRATADA:** A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no cadastro do CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, localizada sito à Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ Quadra \_\_\_\_\_ Lote \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ em Cidade \_\_\_\_\_/UF - CEP \_\_\_\_\_ telefone (xx) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_ e Cadastrado no CPF n.º \_\_\_\_\_.

**Firmam o presente contrato:** Considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo administrativo n.º **SES-PRO-2023/62899**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022, Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## **1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O objeto do presente instrumento é o “**Fornecimento e Instalação de Cortinas para Divisórias de Leitos Hospitalares para atender o Hospital Central de Alta Complexidade**”, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão n.º **007/SES/MT/2024**; (b) o Termo de Referência n.º **011/2023/SUPO/GBSAITI/SES-MT**; (c) a proposta do Contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados; (e) Ata de Registro de Preços n.º **XXX/SES/MT/ANO**.

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	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 (doze) 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 14.133/2021.

4.3 A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que fatores extraordinários que decorre o impedimento de sua conclusão como falta de material no mercado, do mesmo modo mão-de-obra.

4.4 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.

## 5 CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo para início da execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço, devendo ser entregue em uma única remessa cada ordem de serviço emitida.

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

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

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

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

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

**5.7 Local de execução:**

**5.8** A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no Hospital Central de Alta Complexidade.

**5.9 Forma de execução:**

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

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

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

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

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

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

**6 CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1** O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

**6.2** Os materiais descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato provisoriamente no ato da entrega do bem após a conferência simplificada do bem e da quantidade.

**6.3** No ato da entrega dos materiais, o Contratado deverá apresentar Documento Auxiliar da NF-e (DANFE) ou Nota Fiscal.

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

**6.4** Ao receber os materiais provisoriamente, o fiscal do contrato elaborará Relatório, para efeito de posterior verificação detalhada da conformidade do material com a especificação contratual.

**6.5** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou reparados, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da possível aplicação das penalidades.

**6.6** O prazo para substituir ou reparar os materiais entregues inicialmente poderá ser prorrogado uma vez por decisão da contratante, mediante requerimento justificado do Contratado.

**6.7** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

**6.8** O recebimento definitivo se materializa com a aposição de assinatura e carimbo, ou assinatura eletrônica, pelo responsável na Nota Fiscal ou em documento equivalente.

**6.9** O responsável pelo recebimento definitivo deverá elaborar termo detalhado, no qual deverão constar os procedimentos adotados durante o recebimento provisório e definitivo.

**6.10** O prazo para recebimento definitivo dos materiais pela contratante poderá ser excepcionalmente prorrogado uma única vez, de forma expressa e justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**6.11** Não havendo o saneamento das irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato:

**6.11.1** Dar início ao procedimento de apuração de irregularidade contratual.

**6.11.2** Havendo necessidade e utilidade na aquisição parcial, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual executado parcialmente, devendo observar o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando a empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de recebimento definitivo, liquidação e pagamento.

**6.12** No período de tempo em que o Contratado estiver solucionando as inconsistências na execução do objeto ou na documentação apresentada o prazo para o recebimento definitivo dos materiais pela contratante fica suspenso.

**6.13** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**7.1** 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.12** O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

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

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

## **8 CLÁUSULA OITAVA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1** As regras acerca das condições de pagamento são as indicadas nos itens a seguir:

**8.2** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento definitivo, que, nos termos deste contrato, se concretiza com o atesto da nota fiscal ou documento equivalente pelo responsável pela fiscalização.

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

- 8.3** O pagamento será realizado mediante ordem bancária, no valor correspondente, a ser realizada em conta corrente do contratado e por ele indicada, sendo efetuada após a apresentação da nota fiscal/fatura e no valor correspondente.
- 8.4** O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal: o número do contrato, o nome do banco, a agência e o número da conta na qual deverá ser feito o pagamento.
- 8.5** Em caso de atraso imputável ao contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA.
- 8.6** Os atrasos na efetivação do pagamento causados pelo contratado não serão computados para efeitos de correção monetária.
- 8.7** Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o valor constante na nota e seu respectivo pagamento, deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.
- 8.8** O valor a ser pago ao Contratado poderá sofrer desconto devido à aplicação das multas previstas neste contrato.
- 8.9** Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, o fornecedor deverá ser expressamente notificado para promover as correções necessárias, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição. Não será considerado atraso no pagamento enquanto a nota fiscal ou fatura não for apresentada da maneira correta.
- 8.10** O prazo para pagamento volta a correr do início da data da sua reapresentação pelo contratado das notas fiscais, desde que sanados os pontos que motivaram sua correção.
- 8.11** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 8.12** A liquidação e o pagamento não isentam o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e garantia dos produtos, tampouco implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 8.13** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.
- 8.14** Não haverá pagamento antecipado.
- 8.15** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcionalmente à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado (a) não entregou todos os bens acordados; (b) entregou bens de qualidade diferente do especificado.
- 8.16** O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.
- 8.17** 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](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

**8.18** Na hipótese de circunstâncias que impeçam a liquidação ou pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior, o prazo para o pagamento será suspenso, mediante despacho fundamentado do ordenador de despesas do contratante, até o desaparecimento das circunstâncias impeditivas.

**8.19** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

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

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

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

**8.19.5** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

**8.20** Os documentos a serem apresentados pelo contratado devem ser por ela emitidos, e devem referir-se ao número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ previsto no contrato, salvo quando o órgão emissor o fizer apenas no número da Matriz.

**8.21** Os documentos a serem apresentados pelo contratado devem estar válidos até o final do prazo para atesto do respectivo fiscal ou gestor, não sendo impeditivo para pagamento o seu vencimento após esta data.

**8.22** Constatado que o Contratado deixou de reunir as condições de habilitação exigidas para o pagamento, a fiscalização definirá prazo razoável para que a situação seja regularizada.

**8.23** Após o decurso do prazo de que trata o item anterior, caso o Contratado não tenha regularizado sua situação, deverá ser instaurado procedimento para a rescisão contratual e, concomitantemente, para a apuração de irregularidade contratual.

**8.24** Nos termos do art. 245, § 3º c/c art. 353 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a não manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido ao Contratado por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade contratante.

**8.25** O contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**8.26** 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

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

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.

## **9 CLÁUSULA NONA - REAJUSTE**

**9.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 01(um) ano contado da data do orçamento.

**9.2** Após o intervalo 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.

**9.3** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.

**9.4** 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.

**9.5** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**9.6** 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).

**9.7** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

**9.8** 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.

**9.9** 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.

9.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1 O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

- **Unidade Orçamentária:** 21601 – Fundo Estadual de Saúde;
- **Ação (PAOE):** 3745 – Construção e Reforma dos Estabelecimentos de Assistência a Saúde;
- **Categoria/Grupo de despesa:** 4.4.90
- **Fontes de despesa:** 1.500.1002;
- **Elemento de despesa:** 52.

## 11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

11.3 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

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

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

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

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

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

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

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

## 12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de serviço.

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

- 12.1.1** A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso.
- 12.2** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 12.3** Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados;
- 12.4** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 12.5** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 12.6** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 12.7** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.8** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 12.8.1** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 12.8.2** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 12.8.3** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 12.9** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 12.10** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 12.11** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

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

**12.12** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

**12.13** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

**12.14** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

**12.14.1** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

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

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

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

**12.14.5** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

**12.14.6** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

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

**12.14.8** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

**12.15** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua

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

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.

**12.16** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

**12.17** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

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

**12.19** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1** É permitida a subcontratação do objeto deste contrato até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, tendo em vista que a subcontratação é uma realidade vivida intensamente no seio da Administração Pública, na medida em que cada vez mais é comum a terceirização de atividades empresariais, dada a crescente especialização das empresas, a especificidade de certos serviços ou mesmo a grande abrangência territorial de certos contratos.

**13.2** A subcontratação obedecerá às condicionantes a seguir.

**13.3** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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

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

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

### **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA CONTRATUAL**

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

**14.2** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

**14.2.1** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.

**14.2.2** Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante.

**14.2.3** Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**14.3** A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

**14.3.1** Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;

**14.3.2** Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 – Órgãos;

**14.3.3** Selecionar o Órgão/Entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;

**14.3.4** Preencher o Formulário para emissão do DAR:

**14.3.5** Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento.

**14.4** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**14.5** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**14.6** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.

**14.7** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**14.8** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**14.9** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

**14.10** No seguro-garantia é vedada a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;

**14.11** A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

**14.11.1** Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.

**14.11.2** A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.

**14.12** O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**14.13** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**14.14** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, essa deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

**14.15** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (...) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**14.16** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**14.17** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

**14.18** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**14.19** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

**14.20** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

**14.21** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

**14.22** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**14.22.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**14.22.2** prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**14.22.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

**14.22.4** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**14.23** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**14.24** Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

**14.25** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**14.26** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

**14.27** As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **15 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**15.1** Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para o fornecimento do bem, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar;

**15.2** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contratos, representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**15.3** A fiscalização exercida pelo contratante na entrega dos bens não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

**15.4** Em cumprimento ao disposto no art. 313 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado para os contratos firmados com vigência inicial superior a 12 (doze) meses serão fiscalizadas semestralmente e o cumprimento dos serviços contratados de forma trimestral.

**15.5** A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

## **16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

**16.1.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

**16.1.3** Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.2.1** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

**16.2.2** Multa:

**16.2.2.1** moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5% até 30% do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

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

**16.2.2.1.1** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**16.2.2.2** compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

**16.2.2.2.1** Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**16.2.2.2.2** Em casos de inexecução total do contrato, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**16.2.2.2.3** No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

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

**16.2.2.4** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

**16.2.2.5** Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

**16.2.2.6** Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

**16.2.2.7** Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

**16.2.2.8** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

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

**16.2.3.1** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

**16.2.3.1.2** Der causa à inexecução total do contrato;

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

**16.2.3.1.3** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

**16.2.3.1.7** As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

**16.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

**16.2.4.1** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**16.2.4.2** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

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

**16.4** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

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

**16.6.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**16.6.2** as peculiaridades do caso concreto;

**16.6.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**16.6.4** os danos que dela provierem para o contratante;

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

**16.7** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

**16.8** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**16.9** Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPGGE/2022.

**16.10** Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

**16.11** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **17 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1** O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**17.2** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**17.3** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.4** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

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

## **18 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO DO CONTRATO**

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

**18.2** 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.

**18.3** 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.

**18.4** O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

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

**18.4.2** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

**18.5** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**18.6** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**18.6.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**18.6.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**18.6.3** Indenizações e multas.

**18.7** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

**18.8** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

## **19 CLÁUSULA VIGÉSIMA – MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO**

**19.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo I a Minuta de Edital.

## **20 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– 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 SEGUNDA– 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 TERCEIRA – 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 QUARTA - 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 QUINTA – 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 SEXTA – DO FORO**

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

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

Cuiabá/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Responsável legal da CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Responsável legal da CONTRATADA**

### **TESTEMUNHAS:**

- 1-
- 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