

MINUTA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026/SRP	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1192/2026	
ENTIDADE	PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO-MT.
Órgão Interessado	Prefeitura Municipal de Diamantino-MT.
Tipo	Menor Preço
Critério de Julgamento	Menor Preço Global
Referência final de preços	Orçamentos formais e Radar TCE-MT.
Regime de Execução	Indireta
Destinação do Certame	Ampla Concorrência
Objeto	Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE PÚBLICA COM ENFOQUE NA GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, ATENÇÃO ESPECIALIZADA, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E NA GESTÃO DO SUS, NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT.
Endereço e Códigos de comunicação	Av. Desembargador Joaquim P. F. Mendes, 2287, Jardim Eldorado – CEP:78.400-000. Fone: (65) 3336-6400/6422/6423 E-mail: licitacao@diamantino.mt.gov.br
Pregoeiro e membros da equipe de apoios	Maricélia de Arruda Lino Lachman - Pregoeira Andressa Bueno Batistoni - Equipe de apoio Sandra Berenice Wagner - Equipe de Apoio Portaria nº 087/2026
Legislação de Regência	Leis nº 14.133/21 e todas as suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Outras normas e regulamentos inerentes.
Observação:	Edital não exclusivo e sem reserva de cotas para ME, EPP e MEI, aplicando-se o disposto no artigo 49, inciso III da Lei 123/2006, considerando-se a natureza do objeto a ser contratado, o que não impede a concessão dos tratamentos diferenciados e favorecidos previstos no mesmo diploma legal.

1. PREAMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO-MT**, com sede na Av. Desembargador Joaquim P. F. Mendes, 2287, Jardim Eldorado - CEP: 78.400-000, Diamantino-MT, por meio do seu Pregoeiro Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento de tipo MENOR PREÇO GLOBAL, mediante as condições e especificações estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e suas alterações, Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações e outras normas e regulamentos inerentes, ainda as exigências estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Data de Abertura: 27/05/2026

Horário: 09:00 (horário de Brasília). Local: www.bllcompras.org.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO – MT

1. OBJETO

O Objeto da presente licitação é o: **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE PÚBLICA COM ENFOQUE NA GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, ATENÇÃO ESPECIALIZADA, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E NA GESTÃO DO SUS, NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT**, conforme condições e especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência parte integrante deste edital.

1.1. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018.

1.1.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA obrigam-se a manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a adotar as melhores práticas de proteção de dados pessoais, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

1.1.2. As partes comprometem-se a assegurar que seus empregados, colaboradores, consultores e prestadores de serviços observem o dever de confidencialidade quanto às informações e dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução contratual.

1.1.3. O tratamento de dados pessoais será realizado em estrita observância à legislação vigente, sendo utilizado exclusivamente para os fins necessários à execução do objeto contratual, ou nos limites do consentimento expressamente fornecido pelo titular dos dados.

1.1.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA responsabilizam-se, de forma exclusiva, pela utilização dos dados obtidos em decorrência do contrato, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas das previstas, bem como para fins ilícitos ou contrários à moral e aos bons costumes.

1.1.5. A Administração Pública não será responsabilizada, em nenhuma hipótese, pelo uso indevido de dados por parte da CONTRATADA ou de terceiros.

1.1.6. É vedado à CONTRATADA compartilhar, transferir ou divulgar dados pessoais a terceiros, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas.

1.1.7. O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o término da relação contratual.

1.1.8. O encarregado pelo tratamento de dados da Prefeitura poderá prestar esclarecimentos por meio do e-mail: licitacao@diamantino.mt.gov.br

1.1.9. Eventuais incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados serão comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos termos da legislação vigente.

1.1.10. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e limites técnicos das atividades, sendo admitida sua conservação para as seguintes finalidades:

1.1.11. a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

1.1.12. b) Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

1.1.13. c) Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei;

1.1.14. d) Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

2. DA MODALIDADE, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DO MODO DE DISPUTA E DO ORÇAMENTO

2.1. A presente licitação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 6º, inciso XLI, art. 28, inciso I, e art. 29, parágrafo único, todos da Lei nº 14.133/2021, visando ampliar a competitividade entre os interessados e assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.3. O modo de disputa será **ABERTO E FECHADO**, conforme disciplinado neste Edital.

2.4. A fase aberta terá duração inicial de 10 (dez) minutos, período no qual os licitantes poderão apresentar lances públicos e sucessivos.

2.5. Havendo lance nos últimos 2 (dois) minutos da fase aberta, esta será automaticamente prorrogada por igual período, e assim sucessivamente, enquanto houver novos lances, inclusive intermediários.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município de Diamantino/MT, consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas, se necessário.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame as pessoas jurídicas que:

a. I – atendam às exigências deste Edital e seus anexos;

b. II – possuam atividade compatível com o objeto da licitação;

c. III – estejam devidamente credenciadas no sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL (www.bll.org.br).

4.2. Como condição para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que:

I – cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

II – sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e do Termo de Referência (Anexo I).

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou à proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente e neste Edital.

4.4. A participação na licitação implica a aceitação plena e irrestrita de todos os termos deste Edital e seus anexos.

4.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas, independentemente do resultado do certame.

4.6. Somente poderão participar empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto desta licitação.

4.7. É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE:

4.7.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impedida de participar em decorrência de sanção administrativa;

4.7.2. Empresas que estejam sob controle comum ou que mantenham relação de coligação, quando constatada prática que comprometa a competitividade;

4.7.3. Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, agente público responsável pela licitação ou pela fiscalização/gestão do contrato, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

4.7.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

4.7.5. Pessoa física ou jurídica que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por:

- exploração de trabalho infantil;
- submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão;
- contratação irregular de adolescentes, nos termos da legislação trabalhista;
- Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.7.6. Empresa em processo de:

- falência;
- dissolução;
- liquidação;

4.7.7. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar, desde que:

I – comprovem a aprovação ou homologação do plano de recuperação;

II – apresentem certidão emitida pelo juízo competente atestando sua aptidão econômico-financeira para participação no certame;

4.7.8. Empresa cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação;

4.7.9. Servidor público, ocupante de cargo em comissão ou empregado público do Município de Diamantino/MT, bem como pessoas diretamente envolvidas na condução do certame;

4.7.10. Empresas que não atendam às condições estabelecidas neste Edital.

4.8. A participação no certame implica a responsabilidade do licitante pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição.

5.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, para:

I – regularização da documentação;

II – pagamento ou parcelamento do débito;

III – emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração:

I – convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação; ou

II – revogar a licitação.

5.4. Será assegurado, como critério de desempate, o direito de preferência para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.5. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, sendo, nesse caso, adjudicado o objeto em seu favor;

5.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.6.3. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para definição daquela que poderá apresentar melhor oferta;

5.7. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.8. A inabilitação da licitante ocorrerá caso a documentação exigida não esteja completa ou esteja em desacordo com as disposições deste Edital, ressalvadas as hipóteses de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

6.2. Os pedidos deverão ser encaminhados por meio:

I – do sistema eletrônico (BLL);

II – do e-mail: licitacao@diamantino.mt.gov.br;

III – protocolo físico junto ao Setor de Licitações, situado na sede da Prefeitura.

6.3. A impugnação deverá conter exposição clara e objetiva dos fundamentos que a justificam.

6.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

6.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site oficial do Município <https://www.diamantino.mt.gov.br/> e sistema eletrônico da BLL <https://bll.org.br/>.

6.6. Caso a impugnação seja acolhida e implique alteração na formulação das propostas, será designada nova data para realização do certame.

6.7. As modificações no edital serão formalizadas por meio de:

I – Adendo Modificador: quando houver alteração que impacte a formulação das propostas, com reabertura de prazo, nos termos do art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

II – Nota de Esclarecimento: quando não houver impacto na formulação das propostas.

6.8. As impugnações apresentadas fora do prazo não serão conhecidas.

7. DOS PRAZOS GERAIS

7.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital:

I – excluir-se-á o dia do início;

II – incluir-se-á o dia do vencimento.

7.2. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias úteis.

8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

8.1. Para participação no presente Pregão Eletrônico, a licitante deverá estar previamente credenciada no sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, por meio do endereço eletrônico: www.bll.org.br.

8.2. Para acesso ao sistema, os interessados deverão dispor de:

I – chave de identificação;

II – senha pessoal e intransferível, obtidas junto à BLL.

8.3. O uso da senha é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Diamantino/MT ou à BLL qualquer responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

8.4. O credenciamento da licitante implica:

I- Responsabilidade legal pelos atos praticados;

II – presunção de capacidade técnica para realização das transações eletrônicas.

8.5. A perda da senha ou quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL para bloqueio de acesso.

8.6. A licitante deverá acompanhar todas as sessões públicas por meio do sistema eletrônico, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento das mensagens e decisões emitidas pelo Pregoeiro.

8.7. O licitante deverá observar rigorosamente as datas e horários estabelecidos neste Edital para:

- I – credenciamento;
- II – envio da proposta;
- III – início da disputa.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á mediante a utilização da senha privativa do licitante e o envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2. Deverão ser anexados apenas os documentos exigidos neste Edital.

9.3. O envio da proposta ocorrerá até a data e horário definidos no preâmbulo deste Edital, quando será automaticamente encerrada a fase de recebimento.

9.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que:

- I – cumpre os requisitos de habilitação;
- II – sua proposta está em conformidade com o Edital;
- III – possui pleno conhecimento e aceita as regras do certame.

9.5. A proposta deverá ser anexada em papel timbrado da empresa, devidamente assinada, nos formatos aceitos pelo sistema (PDF, DOC, XLS, JPG ou ZIP).

9.6. A apresentação de declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.7. A proposta deverá conter:

- I – valor global mensal e valor global total;
- II – inclusão de todos os custos diretos e indiretos, tais como tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, deslocamentos, hospedagens, sistema tecnológico e demais despesas necessárias à execução do objeto;
- III – prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

9.8. As propostas poderão ser substituídas ou retiradas até a abertura da sessão pública.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que:

- I – não atenderem às exigências do Edital;
- II – apresentarem irregularidades insanáveis;
- III – contiverem identificação do licitante no sistema em campo vedado.

9.10. Após a abertura das propostas, não será admitida desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente aceito pelo Pregoeiro.

9.11. O Pregoeiro poderá solicitar informações complementares necessárias ao julgamento das propostas.

9.12. Poderão ser sanados erros formais que não alterem a substância da proposta, mediante decisão fundamentada.

9.13. É vedada qualquer identificação da licitante nos campos do sistema que comprometam o sigilo da proposta.

9.14. A licitante será responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico.

9.15. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante toda a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios por sua desconexão.

9.16. Em caso de divergência entre as informações constantes no sistema eletrônico e no Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste último.

9.17. Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta.

9.18. Considera-se grupo econômico empresas que possuam:

- I – sócios ou administradores em comum;
- II – vínculo de controle ou dependência econômica.

9.19. A proposta implicará plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

9.20. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas antes da fase de lances, desclassificando aquelas em desacordo com o Edital.

9.21. A simples participação no certame implica:

- I – aceitação integral das condições do Edital;
- II – compromisso de execução do objeto conforme especificações.

9.22. Poderão ser admitidos erros formais, desde que não comprometam o interesse público.

10. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

10.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, por meio do sistema eletrônico.

10.2. Aberta a sessão pública, o Pregoeiro procederá:

- I – à análise preliminar das propostas;
- II – à desclassificação das que não atendam ao Edital;
- III – à divulgação das propostas classificadas para a fase de lances.

11. DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

11.1. O Pregoeiro analisará as propostas eletrônicas, desclassificando, de forma fundamentada no sistema, aquelas que:

- I – não atenderem às exigências do Edital;
- II – contiverem vícios insanáveis;
- III – apresentarem ilegalidades;
- IV – estiverem em desacordo com o Termo de Referência.

11.2. Quando houver apenas uma proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar sua aceitabilidade quanto ao preço e à adequação ao objeto.

11.3. A decisão quanto à classificação das propostas será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real.

11.4. Classificadas as propostas, será iniciada a fase de lances, na qual os licitantes poderão oferecer lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.5. Os lances deverão ser:

- I – públicos;
- II – sucessivos;
- III – em valores decrescentes.

11.6. Durante a sessão, os licitantes terão acesso, em tempo real, ao menor valor registrado, sendo mantida em sigilo a identidade do ofertante.

11.7. Em caso de propostas iniciais com valores idênticos, o sistema adotará a ordem cronológica de registro, permitindo posterior desempate por meio de lances.

11.8. Não será admitida a desistência dos lances após o início da fase competitiva, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste Edital.

11.9. O modo de disputa será aberto e fechado, nos termos da legislação vigente.

11.10. A fase aberta terá duração inicial de 10 (dez) minutos, sendo prorrogada automaticamente por mais 2 (dois) minutos sempre que houver lance nos últimos minutos.

11.11. Encerrada a fase aberta, será iniciada a fase fechada, na qual os licitantes poderão apresentar um lance final e sigiloso, conforme regras do sistema eletrônico.

11.12. Na ausência de novos lances, a etapa será automaticamente encerrada pelo sistema.

11.13. Encerrada a fase de lances, o sistema informará a proposta de menor valor.

11.14. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto:

I – à compatibilidade com o valor estimado;

II – à exequibilidade;

III – à adequação ao objeto.

11.15. O valor global da proposta final não poderá ser superior ao valor estimado pela Administração.

11.16. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante classificado em primeiro lugar, visando a obtenção de melhor proposta.

11.17. Havendo empate, serão aplicados os critérios previstos na legislação vigente.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

12.1. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado a apresentar proposta ajustada ao lance vencedor, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, por meio do sistema eletrônico ou e-mail institucional indicado no Edital.

12.2. A proposta deverá refletir fielmente os custos envolvidos, incluindo tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, despesas operacionais e demais custos necessários à execução do objeto.

12.3. A proposta será desclassificada caso:

I – contenha vícios insanáveis;

II – não atenda às especificações técnicas;

III – apresente preço inexequível;

IV – permaneça acima do valor estimado;

V – não comprove sua exequibilidade, quando exigido.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será analisada a documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

13.2. Os documentos de habilitação deverão estar previamente anexados no sistema eletrônico, conforme exigido neste Edital.

13.3. O Pregoeiro poderá solicitar complementação de documentos, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

13.4. A sessão poderá ser suspensa para análise da documentação, sendo sua retomada informada no sistema eletrônico e no site oficial do Município.

13.5. Caso não haja definição de data para reabertura durante a sessão, esta será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT.

13.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção impeditiva de participação ou contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

13.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

13.6.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ;

13.6.3. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU;

13.6.4. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

13.7. As consultas serão realizadas em nome da empresa licitante e de seu(s) sócio(s) majoritário(s).

13.8. Constatada a existência de sanção impeditiva, o licitante será inabilitado.

13.9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.9.1. Alvará de funcionado;

13.9.2. Cópia dos documentos pessoais dos sócios da empresa

13.9.3. Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;

13.9.4. Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.9.5. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.9.6. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis lucrativos, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente registrada no órgão competente;

13.9.7. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir.

13.10. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

13.10.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.10.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

13.10.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

13.10.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

13.10.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

13.10.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.10.8. A comprovação de regularidade poderá ser feita mediante apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

13.10.9. Considera-se certidão positiva com efeitos de negativa aquela que comprove a existência de débitos não vencidos, em curso de cobrança executiva com garantia do juízo, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por qualquer das hipóteses previstas na legislação aplicável.

13.11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.11.1. O licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da emitente, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

13.12. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.12.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão pública, salvo prazo diverso constante do próprio documento.

13.12.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos anos do exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.12.3. O balanço patrimonial poderá ser atualizado quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, mediante aplicação de índices oficiais.

13.13. DOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.13.1. Declaração de cumprimento dos requisitos legais, conforme modelo constante do Anexo correspondente, declarando que:

a) inexistem fatos impeditivos à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensão para contratar com o Poder Público, comprometendo-se a comunicar eventual ocorrência posterior;

b) não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

c) não possui, em seu quadro funcional, servidores públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração contratante, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

13.13.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão, ou declaração firmada por contador, comprovando seu enquadramento, para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

13.13.3. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital no sistema eletrônico, sendo considerados válidos os documentos eletrônicos com certificação digital, dispensada a autenticação adicional.

13.13.4. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço atualizado, observando-se que:

a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

13.13.5. Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade.

13.13.6. Não serão aceitos documentos com rasuras ou ilegíveis.

13.13.7. O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para verificação de autenticidade.

13.13.8. Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos neste Edital.

13.13.9. A inabilitação ocorrerá caso a documentação esteja incompleta, incorreta ou em desacordo com este Edital, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

13.13.10. Poderão ser sanados erros formais que não alterem o conteúdo essencial dos documentos, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro.

13.13.11. Caso, após diligência, seja constatado o não atendimento às exigências do Edital, o licitante será inabilitado.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo Pregoeiro, desde que não haja interposição de recurso.

14.2. Em caso de inabilitação do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda às exigências do Edital, podendo negociar com o licitante para obtenção de melhor preço.

14.3. A homologação da licitação é de competência da autoridade superior e será realizada após a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, pelo Pregoeiro ou pela própria autoridade competente, em caso de recurso.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. A interposição de recursos observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata.

15.3. Quando o recurso tratar do julgamento das propostas ou da habilitação:

15.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.3.2. O prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

15.4. O prazo para apresentação das razões recursais será contado da intimação da decisão.

15.5. Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente no sistema eletrônico.

15.6. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou encaminhá-lo à autoridade superior, que decidirá no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

15.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.8. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do recurso.

15.9. O recurso terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

15.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.11. Os autos do processo permanecerão disponíveis para consulta no sistema eletrônico e no sítio oficial do Município.

16. DO ENCERRAMENTO DA FASE RECURSAL

16.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e decididos os recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade superior.

16.2. A autoridade competente poderá:

I – determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II – revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III – anular a licitação, de ofício ou mediante provocação, em caso de ilegalidade;

IV – adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.3. Na hipótese de anulação, deverão ser indicados os atos afetados e assegurada a apuração de responsabilidades.

16.4. A revogação deverá ser motivada por fato superveniente devidamente comprovado.

16.5. Nos casos de anulação ou revogação, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis.

17. DA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação.

17.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

17.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA NOTA DE EMPENHO

18.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

18.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

18.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos da legislação vigente.

18.4. A Ata será formalizada por meio eletrônico, com assinatura digital.

18.5. Os preços registrados e os fornecedores serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

18.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica, devidamente justificada.

18.7. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

18.8. A Nota de Empenho será emitida conforme a necessidade da Administração, devendo o contratado atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no contrato.

19. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame, mediante anuência do órgão gerenciador.

19.2. Os órgãos ou entidades não participantes deverão consultar previamente o órgão gerenciador quanto à possibilidade de adesão.

19.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

19.4. As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

19.5. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata.

19.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação no prazo de até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

19.7. Compete ao órgão não participante a fiscalização da execução contratual, bem como a aplicação de eventuais penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.8. As solicitações de adesão deverão ser encaminhadas ao órgão gerenciador, Prefeitura Municipal de Diamantino/MT, por meio do setor competente.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e contrato, responsabilizando-se pela qualidade e regularidade da execução.

20.2. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração, atendendo prontamente às reclamações e comunicando, por escrito, qualquer irregularidade identificada.

20.3. Garantir a continuidade da prestação dos serviços, inclusive em situações adversas, como paralisações ou intercorrências operacionais.

20.4. Cumprir os prazos estabelecidos, não podendo alegar motivos de força maior sem a devida comprovação e aceitação pela Administração.

20.5. Comunicar imediatamente qualquer alteração em seus dados cadastrais, inclusive endereço, telefone e dados bancários.

20.6. Cumprir a legislação vigente relativa à segurança e saúde no trabalho.

20.7. Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pela Administração.

20.8. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

20.9. Disponibilizar todos os recursos humanos, técnicos e operacionais necessários à adequada execução dos serviços.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Fornecer as informações necessárias para a execução do objeto.

21.2. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Edital e no contrato.

21.3. Notificar a contratada sobre irregularidades verificadas na execução dos serviços.

21.4. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

21.5. Designar servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

21.6. Exercer o controle e fiscalização dos serviços, podendo intervir quando necessário.

22. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

22.1. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme prazos, condições e locais definidos no Termo de Referência.

22.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pela fiscalização, para verificação da conformidade com as especificações contratuais.

22.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e conformidade dos serviços executados.

22.4. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para correção, no prazo estabelecido pela Administração.

22.5. O não atendimento às exigências poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

22.6. As despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo deslocamentos e demais custos operacionais, correrão por conta da contratada.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria competente, após a regular execução dos serviços.

23.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Diamantino/MT, contendo o número do empenho, bem como os dados bancários da contratada para fins de pagamento.

23.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante apresentação das seguintes certidões válidas:

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias;
- b) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

23.4. A manutenção das condições de habilitação constitui requisito indispensável para a realização do pagamento.

23.5. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à contratada, interrompendo-se o prazo para pagamento até a sua regularização.

23.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigações financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplência contratual.

23.7. Não haverá pagamento antecipado, sob qualquer hipótese.

23.8. O pagamento não implicará reconhecimento definitivo da execução do objeto, nem afastará a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos serviços prestados.

24. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

24.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

24.2. A contratada ficará obrigada 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.

24.3. As supressões poderão exceder o limite estabelecido, mediante acordo entre as partes.

25. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

25.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o prazo de vigência inicial do contrato, salvo disposição em contrário prevista em legislação específica.

25.2. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de:

- a) Fato imprevisível;
- b) Fato previsível de consequências incalculáveis;
- c) Força maior ou caso fortuito;
- d) Fato do príncipe.

25.3. A contratada deverá formalizar pedido devidamente fundamentado, acompanhado de documentos que comprovem a alteração dos custos.

25.4. Os valores revisados deverão manter compatibilidade com os preços praticados no mercado.

25.5. Caso constatada redução nos preços de mercado, a Administração poderá promover a revisão para adequação dos valores contratados.

26. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

26.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prática de qualquer dos atos previstos no art. 155.

26.2. Serão aplicadas ao licitante ou contratado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.3. Configuram, entre outras, condutas sancionáveis:

- a) Deixar de entregar documentação exigida;
- b) Não manter a proposta;
- c) Recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- d) Apresentar documentação falsa;
- e) Fraudar a licitação;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

26.4. A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e eventual reincidência.

26.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar terá duração conforme previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

26.6. A declaração de inidoneidade produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

26.7. Caberá pedido de reconsideração da penalidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação da decisão.

26.8. O recurso terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

26.9. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

27.1. O presente certame será realizado por meio de sistema eletrônico, com a utilização de recursos de tecnologia da informação, permitindo a apresentação de lances sucessivos pelos licitantes, com transparência dos atos praticados e acesso público às informações por meio da rede mundial de computadores – internet.

27.2. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pelo Pregoeiro, bem como em caso de desconexão.

27.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

27.4. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal medida, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada.

27.4.1. Na hipótese de anulação do procedimento licitatório, não haverá direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento pelos encargos comprovadamente suportados na execução do objeto.

27.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas, independentemente do resultado do certame.

27.6. Os licitantes são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.7. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data prevista, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação em contrário.

27.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e da exata compreensão da sua proposta.

27.9. As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da competitividade, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

27.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Relação de Itens;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento das Regras de Trabalho de Menor (Aprendiz);

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato.

Diamantino-MT, 08 de maio de 2026.

Maricélia de Arruda Lino Lachman

Pregoeira Oficial

ANEXO I – Relação dos itens da licitação

Item	TCE	Cód.	Descrição	UNID	QTD	Valor	Total
1	00033994	35423	Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS em Atendimento a Secretaria Municipal de Saúde de Diamantino/MT, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	MÊS	12	R\$ 15.117,26	R\$ 181.407,15

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão(s) Solicitante(s):	Descrição de categoria de investimento:
Secretaria Municipal de Saúde de Diamantino – MT	() Aquisição de Materiais Permanentes (x) Contratação de Serviços de Consultoria

MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

DA MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO LEI 14.133/21:	
Modalidade de Licitação Art. 28, da Lei nº 14.133/21: Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo.	Tipo de Licitação:
() – Pregão Presencial - Art. 28, da Lei nº 14.133/21; (x) – Pregão Eletrônico - Art. 28, da Lei nº 14.133/21; () – Concorrência - Art. 29, da Lei nº 14.133/21; () – Concurso - Art. 30, da Lei nº 14.133/21; () – Leilão - Art. 31, da Lei nº 14.133/21; () – Diálogo competitivo - Art. 32, da Lei nº 14.133/21. () – Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento; II - Pré-Qualificação; III - procedimento de manifestação de interesse; IV - Sistema de registro de preços; V - Registro cadastral.	Art. 33, da Lei nº 14.133/21: (x) - Menor preço; () - Maior desconto; () - Melhor técnica ou conteúdo artístico; () - Técnica e preço; () - Maior lance, no caso de leilão; () - Maior retorno econômico.

1. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

1.1. (x) Lei nº 14.133/2021 (Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios);

() Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

- () Lei Complementar Municipal nº ___/20 (Regulamenta o Tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte);
() E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da LF 14.133/21)

2.1. O presente Termo tem como objeto o Registro de Preço para contratação de pessoa jurídica de direito privado, especializada na Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS, no Município de Diamantino/MT, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Os serviços de Assessoria e Consultoria em Saúde Pública garantirão ainda o apoio técnico necessário aos setores de programação, controle, avaliação, regulação, auditoria, sistemas de informação em Saúde, contratualização de serviços de saúde, controle social, suporte na elaboração de projetos na área de saúde, qualificação estratégica dos serviços de saúde, capacitações voltadas aos profissionais de saúde, entre outros necessários e em observância às legislações vigentes e correlacionadas à política pública de saúde e suas alterações.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

Competência da Secretaria Municipal de Saúde

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela gestão do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, portanto, detém a competência de coordenar, formular, articular, executar, supervisionar e controlar as ações e serviços de saúde em âmbito municipal inclusive em relação aos serviços complementares, contratados ou conveniados.

2.4. FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.4.1. A proposta de contratação de empresa especializada na prestação de consultoria e assessoria em Saúde Pública visa a organização dos serviços de saúde, a otimização da utilização de recursos e o aprimoramento e qualificação da gestão, através da disponibilização de apoio técnico, capacitações e treinamentos contínuos aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

2.5. NECESSIDADE DE QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO:

2.5.1. É fundamental que se destaque que a qualificação da gestão em saúde requer equipe técnica preparada para atender as demandas, racionamento das ações de modo a reduzir os custos e aumentar a eficiência, utilização dos recursos de forma adequada e controle, além da necessidade de ampliação do acesso da população aos programas e serviços de saúde municipais, sendo necessário apoio técnico qualificado para desenvolvimento das ações.

2.6. DESAFIOS DA GESTÃO DO SUS NO ÂMBITO MUNICIPAL:

2.6.1. Do ponto de vista da Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente no âmbito dos Municípios, inúmeras são as dificuldades a enfrentar e, entre elas, importantes limitantes da ordem da gestão, tais como estruturas organizacionais defasadas, processos decisórios lentos e excessivamente burocratizados, operações desarticuladas na relação do

Município com os demais entes federados responsáveis pela Gestão SUS, baixa capacidade de atualização e capacitação profissional do gestor municipal para responder a velocidade de mudanças diárias promovidas pelo Gestor Federal e especialmente pouca capacidade de reflexão para formular e implantar estratégias de mudanças comprometidas em elevar a eficiência e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população.

2.7. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.7.1. A presente contratação visa garantir ao Município de Diamantino o suporte necessário ao eficiente desempenho das atividades gerenciais na área de saúde, aperfeiçoamento da gestão, capacitação e organização, com base na legislação pertinente à Gestão do SUS, orientação dos gestores e técnicos municipais da Atenção Primária da Saúde, Atenção Especializada, Vigilância em Saúde, Assistência Farmacêutica, Gestão, elaboração de Projetos junto ao Fundo Nacional de Saúde, apoio técnico através de consultoria na elaboração dos instrumentos de planejamento, termos de referência, estudos técnicos preliminares e editais para licitações em Saúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A contratação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública, com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS, com apoio técnico em cada programa de governo, apresenta-se como uma solução mais adequada para a gestão municipal de saúde, permitindo otimizar seus recursos, garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados, além de promover o bem-estar e a saúde da população do município. Nesse contexto, busca-se garantir que as necessidades da gestão municipal de saúde sejam atendidas de forma eficaz e abrangente, contemplando:

3.2. NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE: garantir o acesso da população aos cuidados básicos de saúde, como consultas médicas, exames preventivos, vacinação e ações de promoção da saúde;

3.3. NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA: promover melhorias nos programas já implantados no município, bem como viabilizar a implantação e habilitação de novos programas junto ao Ministério da Saúde;

3.4. NA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA: assegurar o acesso da população a medicamentos essenciais;

3.5. NA VIGILÂNCIA EM SAÚDE: compreender a atuação em cada uma das vigilâncias existentes no âmbito do município (epidemiológica, sanitária e ambiental), entre outras, envolvendo o monitoramento, controle e prevenção de doenças, além da promoção de ambientes saudáveis à população do município.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DO OBJETO A SEREM PRESTADOS / DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1. Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS.

4.2. NA GESTÃO EM SAÚDE:

- 4.2.1.** Consultoria e Assessoria em levantamento de dados, diagnóstico situacional, estudos de viabilidade de implantação de programas na Área de Saúde;
- 4.2.2.** Consultoria e Assessoria no Gerenciamento Financeiro, Implantação de fluxos, orientações e monitoramento da gestão orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde;
- 4.2.3.** Consultoria e Assessoria na elaboração de Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;
Acompanhamento orçamentário, financeiro, classificação contábil por fonte de recurso e programas e de acordo com as legislações vigentes do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;
- 4.2.4.** Consultoria e análise da classificação de receita e destinação dos recursos do Fundo Municipal de saúde no sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;
- 4.2.5.** Consultoria e análise de serviços para aumento de receita de recursos estadual e federal da Saúde Municipal;
- 4.2.6.** Suporte no Cadastro de Propostas e adesões junto ao Fundo Municipal de Saúde, InvestSUS, TransfereGOV, E-GESTORAB;
- 4.2.7.** Suporte no Monitoramento de obras do sistema SISMOB; Orientações referentes aos processos do setor de compras, incluindo dotações orçamentárias de acordo com contratos, quadro de detalhamento de despesas, acompanhamento de empenhos, liquidações, contas bancárias e pagamentos por fontes de recursos vinculados;
- 4.2.8.** Orientações referente a elaboração da Estruturação Administrativa e Organizacional da Secretaria de Saúde, como por exemplo: organograma, lotacionograma, implantação de complementação salarial (piso ou teto salarial), verbas indenizatórias, plantões, sobre – aviso, etc;
- 4.2.9.** Suporte na elaboração de material para a apresentação da audiência pública de prestação de contas dos quadrimestres da Secretaria de Saúde, de acordo com a L.C 141/2012.
- 4.2.10.** Apoio técnico e operacional na elaboração, monitoramento e prestação de contas dos projetos em fase de implantação por programa, convênio ou emenda parlamentar do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde;
- 4.2.11.** Suporte na elaboração e inserção no sistema DIGISUS, dos instrumentos de Planejamento e Gestão do SUS, sendo o Plano Municipal de Saúde - PMS, Programação Anual de Saúde – PAS, Relatório Anual de Gestão – RAG e Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior - RDQA;
- 4.2.12.** Consultoria Jurídica das demandas da Saúde Municipal;
Criação de material publicitário (áudio visual, mídias sociais, etc.) para ações e serviços de saúde do município;
- 4.2.13.** Consultoria e Assessoria na organização de processos licitatórios da área da saúde, com orientações referentes aos orçamentos, termos de referência, planilhas de balizamento, entre outros;
- 4.2.14.** Consultoria e Assessoria no preenchimento dos dados no Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS);
- 4.2.15.** Consultoria e Assessoria na organização das dotações orçamentárias e contas destinadas aos repasses de recursos para o Fundo Municipal de Saúde;
Suporte na redução de custos e otimização de recursos;

- 4.2.16.** Apoio a apresentação dos instrumentos de gestão e demais documentos para Conselho Municipal de Saúde;
- 4.2.17.** Orientações quanto a documentação, organização e funcionamento, além de treinamento voltado ao Conselho Municipal de Saúde;
- Suporte e parecer técnico nos casos de mandado judicial e solicitação da promotoria, a respeito da judicialização da saúde;
- 4.2.18.** Consultoria e Assessoria na elaboração de projetos técnicos para captação de recursos financeiros destinados a implantação de novos serviços e ou ampliação dos serviços existentes na rede municipal de saúde;
- 4.2.19.** Orientações e monitoramento de relatórios sobre os sistemas de informação em geral do SUS, como o SCNES, SCPA, DigiSUS, InvestSUS, SIACS, SISMOB, etc.;
- 4.2.20.** Treinamentos para as equipes, voltado aos temas como acolhimento e humanização do atendimento, relacionamento interpessoal, liderança e gerenciamento de conflitos, saúde mental do trabalhador, entre outros;
- 4.2.21.** Consultoria e Assessoria no monitoramento dos resultados dos indicadores da Pactuação Interfederativa (SISPACTO), TCE/MT, ICMS, entre outros indicadores de gestão municipal;
- 4.2.22.** Orientação ao programa SUS Digital, com orientações ao plano de ação dos serviços de teleconsultoria/telemedicina, Meu SUS Digital, levantamento tecnológico, entre outras metodologias do programa;
- 4.2.23.** Apoio técnico na elaboração de projetos técnicos para captação de recursos financeiros através de emendas parlamentares estaduais e federais;
- Acompanhamento/monitoramento regular dos repasses federais e estaduais transferidos ao ente federado.

4.3. NA ATENÇÃO PRIMÁRIA:

- 4.3.1.** Consultoria em processos de Educação Permanente em Saúde, de acordo com os programas, políticas, ações e serviços implantados relacionados a Atenção Primária em Saúde;
- 4.3.2.** Elaboração de projetos e auxílio no sistema de credenciamento, para implantação de estratégias e programas, como Equipe de Saúde da Família, Equipe de Atenção Primária, Equipe de Saúde Bucal, Agente Comunitário de Saúde, Equipe Multiprofissionais – e-Multi, Academia da Saúde, Laboratório de Prótese Dentária, etc.;
- 4.3.3.** Consultoria na criação de protocolos, regimento interno, e demais documentos de acordo com as diretrizes do MS - Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe;
- 4.3.4.** Treinamento do sistema e-SUS e monitoramento do SISAB - Sistema de Informação da Atenção Básica do Ministério da Saúde, quanto a alimentação da produção das equipes da Atenção Primária a Saúde (ESF, EAP, ESB, E-MULTI, ACS);
- 4.3.5.** Consultoria no monitoramento da plataforma E-GESTORAB, com acompanhamento dos programas da Atenção Primária a Saúde, sendo SISAB, GERENCIA APS, Mais Médicos, PSE, Laboratório Regional de Prótese Dentária (LRPD), Academia da Saúde, Bolsa Família, entre outros;
- 4.3.6.** Suporte no acompanhamento das ações e serviços conforme as regras do programa Previne Brasil, que dispõe sobre o financiamento da Atenção Primária a Saúde, voltado aos modelos de capitação ponderada (monitoramento de cadastro), indicadores de desempenho (metas pactuadas de serviços da APS) e ações estratégicas (programas implantados na saúde municipal);

4.3.7. Consultoria na elaboração de projetos de educação em saúde para as campanhas de prevenção e promoção a saúde;

4.3.8. Orientações referentes ao PSE - Programa Saúde na Escola com o acompanhamento das ações e metas pactuadas;

4.3.9. Consultoria voltada para as Políticas criadas pelo Ministério da Saúde como a de Atenção Primária à Saúde, Alimentação e Nutrição, Brasil Sorridente (Saúde Bucal) e Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS);

4.3.10. Consultoria no planejamento e execução das ações da Atenção Primária;

4.3.11. Realização de curso de formação introdutório da Saúde da Família, com treinamento voltado a parte teórica e orientação da parte prática junto ao coordenador da equipe de saúde da família pertencente ao agente comunitário de saúde – ACS;

4.3.12. Realização de levantamento territorial, através da marcação das microáreas dos ACS e se necessário, o remapeamento de acordo com número atualizado de cadastros, microáreas descobertas, aumento estrutural do território ou aumento de número de indivíduos.

4.4. NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA:

4.4.1. Consultoria e Assessoria na implantação/implementação da Regulação, Auditoria, Monitoramento, Controle, Avaliação, Contratualização dos serviços e faturamento SUS.

Consultoria e Assessoria na elaboração de fluxogramas, protocolos, regimentos internos, e demais documentos, em consonância com a Política de Atenção Especializada, contemplando serviços de urgência e emergência, consultas e exames especializados, unidade de reabilitação, laboratório municipal, transporte de pacientes, entre outros de acordo com as diretrizes do MS - Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe;

4.4.2. Consultoria e Assessoria no processo de faturamento ambulatorial e hospitalar, incluindo treinamento e monitoramento do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA e do Sistema de Informação Hospitalar – SIHD;

4.4.3. Consultoria na Elaboração de Planos Operacionais de acordo com a legislação vigente;

4.4.4. Suporte na revisão da PPI – Programação Pactuada Integrada e acompanhamentos dos procedimentos realizados.

4.4.5. Consultoria no mecanismo jurídico de criação de legislação municipal quanto aos plantões, sobre aviso, escalas e regulamentação de transporte sanitário.

4.4.6. Consultoria e avaliação da rede estrutural para reorganização dos fluxos e serviços internos para melhor resolutividade dos serviços ofertados.

4.4.7. Consultoria e Assessoria na elaboração de projetos de credenciamento e habilitação dos serviços de Atenção Especializada, como: UPA24hs, SAMU 192, CAPS, SAE/CTA, UCT, Sala de Estabilização – SE, Unidades Descentralizadas de Reabilitação, CER, serviço de hemodiálise, leitos de UTI, etc.

4.4.8. Consultoria e Assessoria na elaboração de projetos através do Sistema de Apoio a Implementação de Políticas de Saúde – SAIPS.

4.4.9. Orientação e capacitação quanto a utilização dos sistemas federais: SIA, SIH, SAIPS, SISMOB, INVESTSUS, TRANSFEREGOV, FNS, entre outros.

Orientação e capacitação quanto a utilização dos sistemas estaduais: INDICASUS, FIPLAN, MT MAIS Cirurgias, entre outros.

4.4.10. Elaboração de diagnósticos e relatórios técnicos quanto ao perfil das unidades, e atendimento das legislações relacionadas.

4.4.11. Elaboração de diagnósticos e relatórios técnicos quanto ao funcionamento das Redes de Atenção à Saúde.

4.5. NA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:

4.5.1. Consultoria e Assessoria na aplicabilidade e processos relacionados a gestão da Assistência Farmacêutica.

4.5.2. Avaliação Situacional do Estabelecimento Farmacêutico Municipal de Dispensação de Medicamentos da Rede Básica e Ambulatorial ou Hospitalar.

Consultoria e assessoria na regularização e/ou orientação para o adequado funcionamento das Farmácias Municipais.

4.5.3. Consultoria e Assessoria na Regulamentação da Assistência Farmacêutica Municipal conforme as Boas Práticas de Farmácia.

4.5.4. Consultoria e Assessoria na Regulamentação da REMUME e diretrizes para sua Dispensação.

4.5.5. Consultoria e Assessoria na elaboração de protocolos e fluxos de Dispensação de Medicamentos não constante na REMUME e diretrizes para sua Dispensação.

Consultoria e treinamento do Sistema Hórus, e orientação nos cadastros dos estabelecimentos de Farmácia Municipal do município.

Consultoria e Assessoria para a comissão de farmácia e terapêutica do município.

4.6. NA VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

4.6.1. Consultoria e orientações para a Elaboração do PGRSS – Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, conforme normas do CONAMA, ANVISA/MS, Vigilância de Saúde;

4.6.2. Consultoria e acompanhamento do fluxo da licença sanitária dos estabelecimentos públicos de saúde;

4.6.3. Consultoria na elaboração de Plano Municipal de Contingência das Arboviroses, COVID-19, Febre de Chikungunya, Zika e outras doenças de zoonoses;

4.6.4. Consultoria na elaboração de planos de aplicação e planos de ação referentes ao combate do mosquito Aedes Aegypti e outros serviços;

4.6.5. Orientações sobre as campanhas nacionais de vacinação e acompanhamento nas mudanças que o Programa Nacional de Imunização realiza em relação à sistema, calendários vacinais, rotinas de vacinação, microplanejamento, protocolos, entre outros; Consultoria em organização estrutural da Vigilância em Saúde, com elaboração de protocolos, planos de ação e projetos;

4.6.6. Consultoria na realização de curso de formação introdutório para o Agente de Combate as Endemias - ACE, com treinamento voltado a parte teórica e orientação da parte prática junto ao coordenador de vigilância em saúde ou vigilância ambiental;

Orientações e treinamentos sobre o Manejo da Dengue, COVID-19, notificações e outros serviços;

4.6.7. Consultoria e acompanhamento dos sistemas de informação da Vigilância, sendo SIM, SINASC, SINAN, SVS, SISPNC, entre outros.

4.7. Dos Quantitativos e Especificação dos Serviços:

Item	TCE	Cód.	Descrição	UNID	QTD	Valor	Total
1	00033994	35423	Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS em Atendimento a Secretaria Municipal de Saúde de Diamantino/MT, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	MÊS	12	R\$ 15.117,26	R\$ 181.407,15

4.7.1. A prestação de serviços deverá observar as normas editadas pela autoridade de saúde Municipal, cumprindo-se os dispositivos de leis, portarias, resoluções, códigos de ética e outras espécies normativas pertinentes, no que couber a prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública.

4.7.2. No preço proposto estão computadas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas com a contratação do objeto do presente termo de referência.

4.7.3. Os serviços de Assessoria e Consultoria em Saúde Pública garantirão ainda o apoio técnico necessário aos setores de programação, controle, avaliação, regulação, auditoria, sistemas de informação em Saúde, contratualização de serviços de saúde, controle social, suporte na elaboração de projetos na área de saúde, qualificação estratégica dos serviços de saúde, capacitações voltadas aos profissionais de saúde, entre outros necessários e em observância às legislações vigentes e correlacionadas à política pública de saúde e suas alterações.

4.7.4. O atendimento por meio de visitas técnicas “**in loco**” presenciais.

4.7.5. A contratada deverá realizar 01 (uma) visita técnica presencial por mês, com duração mínima de 12 (doze) horas, conforme cronograma previamente definido em conjunto entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa contratada.

4.7.6. Atendimento à distância além do sistema de chamado a empresa vencedora deverá disponibilizar canais de atendimentos bem como: telefone, Whatsapp, e-mail entre outros que se mostrarem efetivos.

4.7.7. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.7.8. A CONTRATADA deve ter o compromisso de informar possíveis inconsistências ou distorções (ocasionais ou sistemáticas), visando manter a efetividade e eficiência do serviço.

4.7.9. A primeira visita técnica no Município deverá ocorrer em até 10 dias, a contar da data de emissão de ordem de serviço.

4.7.10. Observadas as obrigações contidas nos itens III e V, os serviços serão executados de forma remota, na sede do CONTRATADO, e, mediante pactuação entre as partes, em situações de emergência devidamente justificadas, visando a plena eficácia da prestação dos serviços, a contratada deverá se fazer presente na sede da contratante no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, XXIII, alínea ‘d’)

5.1.1. A empresa deverá ter habilidades para atuar nas seguintes atividades:

Revisão de fluxos e processos de trabalho e práticas de gestão aplicáveis à área da Saúde; Monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento da Gestão com base nos resultados de indicadores epidemiológicos, do plano de saúde e da programação anual, incluindo aspectos de descrição do território, das condições de saúde da população, dos serviços de saúde existentes, das propostas técnicas e de produção de serviços e da programação financeira;

5.1.2. Captação de Recursos Financeiros Estaduais e Federais, através de elaboração e revisão de projetos municipais;

- 5.1.3. Trabalhar e implementar as diretrizes das atualizações do Programa de Financiamento da Atenção Primária à Saúde;
- 5.1.4. Manter atualizada a Política Municipal de Assistência Farmacêutica;
- 5.1.5. Negociações para a formalização de convênios com prestadores de saúde;
- 5.1.6. Monitoramento da plataforma E-GESTOR com foco nos programas da Atenção Primária à Saúde.
- 5.1.7. Apoio para Prestação de Contas da Saúde, conforme Lei complementar Nº 141/2012 e Resolução Nº 459/2011;
- 5.1.8. Capacitação de profissionais da equipe de gestão e das unidades de saúde;
- 5.1.9. Realização de diagnóstico situacional quando solicitado;
- 5.1.10. Apoio ao Conselho Municipal de Saúde conforme a Resolução N 453/2012;
- 5.1.11. Acompanhamento da regularidade das equipes e dos profissionais em atuação em conformidade com a Política Nacional da Atenção Básica – PNAB e seus programas;
- 5.1.12. Conformidade e atualização da produção SUS com a realidade dos estabelecimentos;
- 5.1.13. Apoio na implantação do sistema de Prontuário Eletrônico (E-SUS PEC) para todos os profissionais da Atenção Primária à Saúde;
- 5.1.14. Tabulação de dados para subsidiar processos e tomadas de decisão da gestão; Capacitação e estruturação do setor de Regulação, Controle, Avaliação da rede de Saúde Municipal para controle de convênios/contratos;
- 5.1.15. Implantação de protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão - POP;
- 5.1.16. Revisão de Protocolos Assistenciais e Linhas de Cuidado de acordo com a realidade local; Apoio técnico à Gestão dos recursos financeiros da saúde em conformidade com a Portaria N 3.992, de 28 de dezembro de 2017;
- 5.1.17. Orientações sobre o uso de recursos das emendas parlamentares;
- 5.1.18. Apoio técnico à Gestão dos recursos financeiros e conformidades com a Lei Complementar Nº 172;
- 5.1.19. Outras ações demandadas pela Secretaria Municipal de Saúde que necessitem de apoio técnico através da Consultoria e Assessoria técnica devidamente qualificada.

5.2. DOS REQUISITOS PARA CHAMADOS DOS SERVIÇOS:

5.2.1. A empresa contratada deverá possuir um Sistema para Chamados de Atendimentos Técnicos dos serviços a serem prestados de acordo com as demandas cadastradas pelo Gestor da Saúde especificando as áreas prioritárias para o atendimento.

Esse sistema deve permitir o Gestor abrir os chamados para a empresa e acompanhar em tempo real os andamentos das solicitações realizadas pela equipe técnica, visando o maior controle da oferta da prestação dos serviços, contendo:

a) dos módulos de chamados de usuários da secretaria de saúde para o serviço de assessoria e consultoria:

Deverá permitir a todos os usuários, realizar a abertura de novo chamado para qualquer situação necessária que seja obrigatoriamente acompanhada pela empresa prestadora com os seguintes dados: cliente, projeto, módulo, problema e descrição. Tendo a opção de atender ao chamado de imediato;

Deverá permitir mostrar a opção aguardando atendimento – status até que o chamado seja atendido e finalizado;

Deverá permitir apresentar os projetos em atendimento – status depois que o chamado é atendido, tendo as opções de enviar infinitas anotações, marcar quem não tem acesso ao chamado, alterar o status do chamado;

Deverá permitir encaminhar chamado, enviar para que outro colaborador possa dar continuidade ao atendimento;
Deverá permitir status do chamado – para que seja alterado conforme necessidade (aguardando terceiros, aguardando testes, etc.);
Deverá permitir anexar documentos, fotos, entre outros arquivos – pode enviar infinitos anexos (extensões controladas);
Deverá permitir encerrar chamado – chamado será encerrado com um campo de anotação;
Deverá permitir autopreenchimento – podendo ser na hora de abertura ou encerramento do chamado conforme módulo e demanda solucionada;
Deverá permitir filtro para pesquisar chamados finalizados e não finalizados em atendimento);
Deverá permitir “ir para” acesso rápido a um chamado específico;
Deverá permitir pesquisa rápida – pesquisa somente os chamados que estão na tela;
Deverá permitir visualização: mostra quem acessou o chamado e quantidade de vezes.

b) do módulo acompanhamento de projetos online para o serviço de assessoria e consultoria:

Deverá permitir Cadastro do órgão;
Deverá permitir Cadastro de servidor do município;
Deverá permitir Cadastro dos projetos – para acompanhamento de implantação do cliente geral, unidade e módulos, todos com porcentagens;
Deverá permitir Token id para acompanhamento de relatórios
Deverá permitir Área com os chamados abertos/relatórios do cliente selecionado;
Deverá permitir Relatórios;
Deverá permitir Opções: cliente, período projeto, setor, descrição e chamados vinculados;
Deverá permitir criar automaticamente arquivo formato PDF completo e PDF resumido;
Deverá permitir que todos relatórios criados, ficam disponível para o cliente através de um token id sem a necessidade de um usuário/senha.

c) da agenda para o serviço de assessoria e consultoria:

Deverá permitir local origem de partida e destino;
Deverá permitir cliente de origem e destino;
Deverá permitir seleção do usuário que fara o atendimento;
Deverá permitir data de ida e retorno;
Deverá permitir cronograma (cliente/projeto/unidade/modulo/descrição);
Deverá permitir valor em dinheiro passado ao funcionário e cadastro dos valores gastos no atendimento.

d) das configurações para o serviço de assessoria e consultoria:

Deverá permitir usuários – cadastro, permissões de acesso, alteração de senha, ativar/desativar usuário;
Deverá permitir municípios – cadastro/alteração;
Deverá permitir projetos – cadastro/alteração;
Deverá permitir problema – cadastro/alteração, vinculado com um projeto;
Deverá permitir setor – cadastro/alteração;
Deverá permitir modulo, vinculado com um projeto;
Deverá permitir autopreenchimento – cadastro/alteração;
Deverá permitir implantação – para acompanhamento de implantação dos projetos.

e) dos alertas para o serviço de assessoria e consultoria:

Deverá permitir notificações de chamados – novo chamado, chamado encaminhado, chamado encerrado.

f) do mural para o serviço de assessoria e consultoria:

Deverá permitir envio de recado através de um mural, podendo selecionar os usuários que poderão ter acesso, podendo ver quem visualizou o recado.

g) da auditoria para o serviço de assessoria e consultoria:

Deverá permitir todos os registros com data e hora;

Deverá permitir localizar quem atendeu um chamado;

Deverá permitir localizar quem abriu um chamado;

Deverá permitir localizar quem encerrou um chamado;

Deverá permitir localizar quem visualizou um chamado;

Deverá permitir localizar quem encaminhou um chamado;

Deverá permitir localizar quem fez uma anotação em um chamado;

Deverá permitir localizar quem alterou status do chamado;

Deverá permitir localizar quem entrou no sistema;

Deverá permitir localizar quem filtro com opção de selecionar o usuário, data início e fim, e as opções citadas acima.

h) dos tipos de acessos para o serviço de assessoria e consultoria:

Deverá permitir acesso de usuário e senha – permissões definidas pelo administrador;

Deverá permitir token id – acesso aos relatórios por cliente;

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

(arts. 6º, XXIII, alínea “e”)

6.1. Início do Contrato:

6.1.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

6.1.2. Deverão participar dessa reunião o Gestor do Contrato, Fiscais do Contrato e representante legal da Contratada. A reunião realizar-se-á na sede da Secretaria Municipal de Saúde, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato.

6.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.1.4. Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

6.1.5. Definição do cronograma de atividades de repasse de conhecimento disponível, para período de ambientação;

Indicar meios de abertura de chamados através do Sistema disponibilizado pelo Contratada;

e

6.1.6. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.1.7. A data de início dos serviços se dará até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato;

6.1.8. Do atendimento por meio de visitas técnicas presenciais “in loco”, A contratada deverá realizar 01 (uma) visita técnica presencial mensal, com duração mínima de 12 (doze) horas, conforme cronograma previamente definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.9. As visitas técnicas terão como objetivo atender às demandas da gestão, as quais serão formalizadas por meio de Sistema de Chamados de Serviços on-line, disponibilizado pela contratada.

6.1.10. A quantidade de dias necessários para execução das atividades poderá ser ajustada entre as partes, considerando o volume de serviços a serem executados nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Diamantino/MT.

6.1.11. Para as demandas de Urgências e Inadiáveis solicitada através do Sistema de Chamado de Serviços pela Contratante, a Contratada deverá deslocar profissionais conforme perfil de exigência do serviço in loco em até 48 (quarenta e oito) horas a partir da abertura de registro do chamado aprovado, conforme previamente definido em conjunto entre a contratada e a Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA:

6.2.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.2.2. O Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos Termo de Ciência na contratação, e Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso assinado pelo representante legal da Contratada e o Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança Vigentes assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na Contratação, conforme Lei nº 13.709, de 14/08/2018.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da LF 14.133/21)

7.1. Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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 apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do

plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.6.1. Prestar os serviços com estrita observância de normas técnicas e orientações emanadas de órgãos fiscalizadores;

7.6.2. Tratar os técnicos com cortesia, evitando ter com ele qualquer tipo de transtorno; Orientá-los e informá-los quanto à forma de prestação dos serviços, seus direitos e obrigações;

7.6.3. Informar aos servidores da saúde qualquer ocorrência que fuja à normalidade; Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer tempo e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

7.6.4. Manter durante toda a vigência do Contrato as mesmas condições de habilitação do momento da Permissão derivada deste processo licitatório; Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados pretendidos, seja na esfera administrativa, cível ou criminal.

7.6.5. A Nota fiscal/fatura dos serviços realizados deverá vir acompanhada das certidões abaixo:

7.6.6. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - CND ou Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa - CPD-EM; Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

7.6.7. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa.

Certidão Estadual e Municipal da sede da empresa.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA REQUERIDA PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. As empresas interessadas em participar do processo licitatório deverão apresentar para fins de contratação os seguintes requisitos técnicos:

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, pertinente e compatível(is) com o objeto desta licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, caso o(s) atestado(s) seja(m) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, deverá(ão) preferencialmente ser(em) apresentado(s) com firma reconhecida em cartório.

O(s) atestado(s) emitido(s) deverão trazer devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula funcional).

8.2. Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente.

8.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.4. A empresa ao apresentar o atestado de capacidade técnica tem que comprovar que as Atividades Desenvolvidas atendem o nível de complexidade exigido no objeto e na descrição detalhada dos serviços:

- **ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE;**
- **CAPS;**
- **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO-UPA 24 HORAS;**
- **HOSPITAIS DE PEQUENO E GRANDE PORTE;**
- **UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE REABILITAÇÃO -UDR;**
- **SAMU 192.**

8.5. Os atestados de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e deverão contemplar o objeto do Termo de Referência, comprovando a experiência com a prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS e contemplando no mínimo, duas das três características descritas a seguir:

8.6. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

8.6.1. Relação detalhada e declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado, com a indicação do tipo de vínculo, de acordo com as necessidades demandas pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo eles: Enfermeiro(a), Farmacêutico(a), Contador(a), Psicólogo(a), Serviço Social, Saúde Coletiva (Sanitarista), Administração ou/ Tecnólogo em Gestão Pública, Arquiteto(a), Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Advogado(a).

8.6.2. Documento comprobatório de experiência profissional em Saúde Pública de no mínimo, 2 (dois) anos, de pelo menos 50% dos colaboradores indicados para prestação dos serviços, conforme item a) da Capacidade **Técnico-Profissional**. Para fins desse edital, considera-se como experiência o cumprimento das seguintes funções: servidor, assessor, consultor, analista, tutor e/ou gestor;
Currículo resumido atualizado;

8.6.3. Certificados comprobatórios (diploma e declaração de conclusão de curso) da formação acadêmica;

8.6.4. Documento de identificação pessoal válido em todo território nacional (RG, CNH, passaporte ou Carteira de Identidade Profissional);

Os profissionais vinculados a empresa deverão estar devidamente ativos nos respectivos Conselho de Classe.

8.7. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.7.1. Alvará de funcionado;

8.7.2. Cópia dos documentos pessoais dos sócios da empresa

Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;

8.7.3. Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.7.4. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis lucrativos, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente registrada no órgão competente;

8.7.6. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir.

8.8. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.8.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.8.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.8.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.8.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.8.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.8.7. A comprovação de regularidade poderá ser feita mediante apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

8.8.8. Considera-se certidão positiva com efeitos de negativa aquela que comprove a existência de débitos não vencidos, em curso de cobrança executiva com garantia do juízo, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por qualquer das hipóteses previstas na legislação aplicável.

8.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.9.1. O licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da emitente, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

8.10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.10.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão pública, salvo prazo diverso constante do próprio documento.

8.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos anos do exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.10.3. O balanço patrimonial poderá ser atualizado quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, mediante aplicação de índices oficiais.

9. SERVIÇO COMPREENDE A EXECUÇÃO DAS SEGUINTE TAREFAS BÁSICAS

9.1. O Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS contempla conhecimento e atuação nas Políticas Públicas de Saúde do Governo Federal e Estadual, que estão organizados através do Programa Nacional de Imunizações; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Política Nacional de Vigilância em Saúde; Política Nacional de Atenção Psicossocial; Política Nacional de Atenção Hospitalar; Política Nacional de Humanização; Sistemas como Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde e Sistemas de informação em saúde, entre outros.

9.2. Assim, para atender especificamente essas políticas e sistemas se faz necessário que a Contratada possua no mínimo em seu quadro de pessoal, profissionais com o perfil técnico para atender as demandas específicas dos programas e da Gestão Municipal de Saúde.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Sem prejuízo das obrigações/responsabilidades legalmente definidas para o Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS, deverá a **CONTRATADA**:

10.2. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

10.3. O atendimento por meio de visitas técnicas “**in loco**” presenciais. A contratada deverá realizar 01 (uma) visita técnica presencial por mês, com duração mínima de 12 (doze) horas, conforme cronograma previamente definido em conjunto entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa contratada.

10.4. Atendimento à distância além do sistema de chamado a empresa vencedora deverá disponibilizar canais de atendimentos bem como: telefone, Whatsapp, e-mail entre outros que se mostrarem efetivos. O serviço deverá ser prestado a razão de no mínimo 12 (doze) horas mensais presenciais na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Diamantino e à distância sempre que solicitado, por sistema de chamado, whatsapp, e-mail, telefone e/ou qualquer outro instrumento remoto disponível.

10.5. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar e/ou visitar as instalações do prestador a qualquer momento, verificando se as mesmas estão de acordo com as legislações vigentes, assim como a vinculação da equipe multidisciplinar junto ao prestador.

10.6. Não será admitida a subcontratação do objeto.

10.7. A CONTRATADA deve ter o compromisso de informar possíveis inconsistências ou distorções (ocasionais ou sistemáticas), visando manter a efetividade e eficiência do serviço.

10.8. A primeira visita técnica no Município deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de emissão de ordem de serviço.

10.9. Os serviços serão executados de forma indireta, na sede do CONTRATADO, de acordo com pactuação entre o contratado e o contratante.

10.10. Prestar o serviço nos endereços constantes Termo Referência e outros que vierem a surgir, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

10.11. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

10.12. Cumprir o objeto do presente contrato, em estrita conformidade com o disposto em seus itens, bem como o teor de sua proposta, utilizando-se da melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza;

10.13. As informações sob custódia do fornecedor serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do contratante;

10.14. A empresa devesse possuir software que possa permitir o Gestor abrir chamado para empresa e acompanhar em tempo real os andamentos das solicitações realizadas pela equipe, visando o maior controle da oferta da prestação dos serviços.

10.15. Responder pelos danos e/ou prejuízos causados à Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros, por ocorrência de problemas em virtude da execução da ata/Contrato, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente;

Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo com as exigências que se fizerem necessárias.

10.16. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste Termo de Referência, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde;

10.17. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do objeto licitado, nas condições pactuadas, prestando os esclarecimentos pertinentes;

10.18. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último, e estar inclusa, toda e qualquer despesas, tais como: fretes, encargos sociais e trabalhistas, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto;

10.19. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

10.10. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas; Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Sem prejuízo das obrigações legalmente previstas, salvo as delegadas a CONTRATADA, deverá a CONTRATANTE:

11.2. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO de acordo com o estabelecido neste contrato.

11.3. Fornecer ao CONTRATADO todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados;

11.4. Nenhuma outra remuneração será devida ao Contratado, a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, fica convencionado que não há relação de emprego entre o Contratante e o Contratado, estando este Contrato disciplinado pelos artigos 593 e seguintes do Código Civil;

11.5. Realizar supervisão dos serviços da CONTRATADA, através de seu quadro técnico deverá periodicamente encaminhar relatórios desta supervisão aos seus superiores hierárquicos;

11.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;

11.7. Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto, quando das visitas agendadas;

Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;

Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;

11.8. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.9. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;

11.10. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais;

Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência e efetivar a satisfação do crédito da contratada nos termos dispostos neste instrumento;

11.11. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada e que sejam pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência;

Notificar por escrito a CONTRATADA, por qualquer irregularidade relacionada à ata/contrato; Gerir o Contrato observando as normas estipuladas.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da LF 14.133/21)

12.1. Modalidade e critério de julgamento do prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, no Sistema de Registro de Preços - SRP, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do item.

Regime de Execução do contrato será por empreitada por preço global.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da LF 14.133/21)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a seguinte dotação:

Unidade Orçamentaria: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa: 0014 – GESTÃO DO SUS

Ação: 20275 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

Fonte de Recurso: 1500100200 – RECURSO PRÓPRIO

Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Os serviços serão prestados direto aos setores da Secretaria Municipal de Saúde demandado através do Sistema para Chamados de Atendimentos Técnicos dos serviços a serem prestados, juntamente com a autorização, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Os valores estimados supracitados não implicam em previsão de crédito em favor da contratada, que somente fará jus aos valores após a solicitação e prestação dos serviços

15. LIQUIDAÇÃO:

15.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

15.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

15.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

15.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, 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;

15.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

16. PRAZO DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Lei.

Forma de pagamento

16.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, como disposto no Decreto Municipal nº 39/2017

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. A prestação do serviço licitado dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Serviço emitida pelo **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO – MT** demandante.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do inciso XV, do art. 6º, da Lei 14.133/2021, tendo em vista que serão disponibilizados Profissionais qualificados e com perfil de acordo com as áreas demandantes do programa de saúde no decorrer do ano nos termos pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, os quais visam atender a necessidades permanentes e/ou prolongadas da Secretaria Municipal de Saúde, inerentes aos serviços prestados.

18. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

18.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto;

18.2. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

18.3. Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;

18.4. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

18.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

18.5. Os reajustes a que a contratada fazer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

18.6. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, necessários à execução do objeto contratado;

18.7. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

19.1. A fiscalização e acompanhamento da contratação ficará a cargo da indicação de servidores designados via nomeação.

19.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

19.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

19.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

19.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

19.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022). Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Diamantino – MT, 07 de abril de 2026.

ADÉLIA MARIA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária

Prefeitura Municipal de Diamantino/MT.

ANEXO III – CARTA PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO-MT.A/C: PREGOEIRO OFICIAL

ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Representante Legal:		
RG:	CPF:	

Prezados Senhores:

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o **Objeto: SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE PÚBLICA COM ENFOQUE NA GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, ATENÇÃO ESPECIALIZADA, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E NA GESTÃO DO SUS, NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT.**

Conforme condições e especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência parte integrante do edital, e ainda conforme licitado pelo **Pregão Eletrônico nº 017/2026**, conforme descrição dos itens na Planilha Abaixo:

ITEM	Especificação Técnica	UNID	QUANT	MARCA	VALORUN	VALOR TOTAL
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	UND	xx			
VALORTOTAL						

Nossa proposta tem preço total de R\$ = (valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Entrega: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 017/2026**, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, frete, transporte e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante) C/CARIMBO–CNPJ)

**ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT.
REF. EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____,

Por intermédio de seu contador Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item 3.2 do Edital do **Pregão Eletrônico nº 017/2026**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

☐ MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art.3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores;

☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art.3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e alterações posteriores.

Local e Data

(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE JOVENS APRENDIZ.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT.
REF. EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A empresa _____, com sede à _____, na
cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por
intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo,
portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF
nº _____, em
cumprimento ao solicitado no Edital de **Pregão Eletrônico nº 017/2026**, DECLARA,
sob as penas da lei, que:

CONSIDERANDO a necessidade de se fazer cumprir o disposto na Lei nº 10.097,
de 19 de dezembro de 2000, que altera dispositivos da Consolidação das Leis do
Trabalho – CLT, regulamentando a contratação de aprendizes;

CONSIDERANDO a referida legislação, regulamentada pelo Decreto Federal
nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, estabelece que as empresas de qualquer
natureza são obrigadas a empregar e matricular nos cursos de Serviços Nacionais
de Aprendizagem um número de aprendizes equivalente a, no mínimo, 5% (cinco
por cento) e, no máximo, 15% (quinze por cento) dos trabalhadores existentes em
cada estabelecimento funções demandem formação profissional;

Declara para os devidos fins que visando a participação e eventual celebração de
contrato com o Município, cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada prevista
no art. 429 e seguintes da CLT e de acordo com a Lei nº 10.970/2000 e TAC nº
057/2023.

Local e Data

(Assinatura e identificação do representante)
Representante Legal Carimbo de CNPJ da empresa:

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT.
REF. EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A empresa _____, com sede à _____, na
cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por
intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo,
portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF
nº _____, em
cumprimento ao solicitado no Edital de **Pregão Eletrônico nº 017/2026**, DECLARA,
sob as penas da lei, que:

Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea
ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar
fatos contrários que por ventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;

Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito)
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis)
anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14
(quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e
inciso V, artigo 68, da Lei n. 14.133/2021.

Não possui em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções
técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso IV,
do art. 14º da Lei 14.133/2021).

Local e Data

(Assinatura e identificação do representante)
Representante Legal Carimbo de CNPJ da empresa:

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de a

ANEXO VII-MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Validade: 12 (doze) meses.

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2287, Bairro: Jardim Eldorado, Diamantino-MT, inscrita no CNPJ nº sob o n.º 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **SR.FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, portador da Cédula de identidade RG n.º 472.869 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 397.874.351-53, residente e domiciliado Av. Municipal nº 2001, São Benedito, neste Município, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2026**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133/21 de 01/04/21 e suas alterações, Decreto nº 11.462/2023 que regulamenta o SRP, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto da presente ARP o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE PÚBLICA COM ENFOQUE NA GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, ATENÇÃO ESPECIALIZADA, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E NA GESTÃO DO SUS, NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT.**

1.1. Os produtos deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.

CLÁUSULA SEGUNDA –DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:

SEQ.	COD. ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

3.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da entrega do objeto ou prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

- 3.3.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em dez dias após a data de sua apresentação válida.
- 3.4.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, a critério da Prefeitura Municipal de Diamantino, sendo vedado à Contratada emitir boleto bancário, bem como negociar seus créditos com terceiros.
- 3.5.** Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.
- 3.6.** A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.
- 3.7.** Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.
- 3.6.** As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.
- 3.8.** As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.
- 3.9.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.
- 3.10.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 3.11.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
- 3.12.** O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 4.1.** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 4.1.1.** Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.
- 4.2.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).
- 4.2.1.** A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá pleitear pedido de reequilíbrio com base no dispositivo da Lei 14.133/21, nos casos em que o município já houver formalizado o pedido de aquisição do produto e quando já estiver decorrendo o prazo limite para entrega do item solicitado.

4.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

4.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

4.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

4.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

4.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

4.8. Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

4.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

4.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

4.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados respeitados a ordem de classificação.

4.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

4.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DO FORNECIMENTO, E DOS SERVIÇOS REGISTRADOS

5.1. A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá **validade de 12 (doze) meses**, iniciados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos na Lei 14.133/2021.

5.2. Conforme Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante os itens deverão ser entregues conforme segue:

5.2.1. Os itens deverão ser entregues através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada efetuará a entrega, nas quantidades solicitadas, no local indicado pela

Secretaria Municipal Competente, no prazo máximo **de 5 (cinco) dias úteis**, para os itens após recebimento de Autorização de Fornecimento expedido pela solicitante.

5.2.2. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens nas quantidades, no horário e data estipulada, bem como nas condições estabelecidas nesse termo.

5.2.3. Serão recebidos apenas os itens descritos nas quantidades estabelecidas nas Autorizações de Fornecimento. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.

5.2.4. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens entregues, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

5.2.5. Os itens deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato responsável.

5.2.6. Os itens deverão ser de exímia qualidade, não será tolerada a entrega de materiais reciclados ou reutilizados como itens solicitados.

5.2.7. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a empresa contratada deverá efetuar a entrega de novo item no Prazo máximo de 10 (dez) dias, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item solicitado.

5.2.8. Os itens serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

5.2.9. Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

5.2.10. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar e regular a entrega dos itens, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

5.2.11. Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Diamantino – MT.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades do Município:

7.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos/equipamento(s), objeto da contratação;

7.1.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo estabelecido na Cláusula Quinta do presente instrumento;

7.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

7.1.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

7.1.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

7.1.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

7.1.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.

7.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

7.1.9. Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

7.1.10. Rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

7.1.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

7.1.12. Entregar à contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/equipamento(s).

7.1.13. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser **adquirida/contratada;**

7.1.14. Receber, analisar e decidir sobre os produtos/equipamento(s) entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

7.1.15. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

7.1.16. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;

7.1.17. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

7.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

7.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamento(s)/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

7.2.2. Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;

7.2.3. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;

7.2.4. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

7.2.5. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.

7.2.6. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista na Lei 14.133/2021.

7.2.7. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, à empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.

7.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

7.2.9. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

7.2.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

7.2.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.

7.2.12. Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos/equipamento(s) objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.

- 7.2.13.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 7.2.14.** O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 7.2.15.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 7.2.16.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 7.2.17.** A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;
- 7.2.18.** Planejar a entrega dos produtos/equipamento(s)/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
- 7.2.19.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 7.2.20.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 7.2.21.** A CONTRATADA deve entregar os produtos/equipamento(s) solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
- 7.2.22.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.
- 7.2.23.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.
- 7.2.24.** A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.
- 7.2.25.** A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
- 7.2.26.** Realizar o fornecimento dos produtos/equipamento(s)/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
- 7.2.27.** Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 7.2.28.** Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos/equipamento(s), permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- 7.2.29.** Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência do edital formulado pela Secretaria solicitante. Sendo que, o Termo de Referência é parte integrante da presente ARP.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas na Lei Federal 14.133/2021 com as alterações posteriores.
- 8.2.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Diamantino, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até

que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena e também está sujeito as demais penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

8.2.1. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas - TCE/MT e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

8.3. No caso de inadimplemento, a LICITANTE/CONTRATANTE estará sujeita às seguintes penalidades:

8.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o município de Diamantino-MT;

8.3.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral avença;

8.3.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.3.4. Multa de 20% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de Inexecução total da obrigação assumida;

8.3.4.1. Entende-se como inexecução total os casos em que a contratada não promover a entrega total dos itens solicitados ou os casos em que ocorrer a não-aceitação do objeto por descumprimento de prazos ou divergências do item requerido.

8.3.5. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão;

8.3.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com essa Administração por período não superior a 2 (dois) anos, no caso de reincidência nas irregularidades já praticadas;

8.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o município, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;

8.3.8. A aplicação da sanção prevista no item 8.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

8.4. As sanções previstas nos itens 8.3.1, 8.3.5, 8.3.6, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

8.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o município de Diamantino-MT poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

8.6. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 8.3. Reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

8.7. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.A presente ata poderá ser cancelada pelo Município, nos termos da Lei 14.133/2021, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela "PROMITENTE FORNECEDORA".

9.2.A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1.A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.2.A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.3. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.4.Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.5.Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

9.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

9.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.5.Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1.A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1.Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2026**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1.A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2026**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que

determina a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 903/2024, bem como suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1.A Fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1.O Município promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1.A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Será designado um servidor para ser o fiscal através de portaria ou ato pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AQUISIÇÃO

17.1. A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

17.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está a delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1.É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

18.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

18.3.Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

18.4.A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

18.5.A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

18.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

18.6.O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CARONA

19.1.Desde que haja previsão legal na Lei 14.133/2021 e esteja em conformidade com o regulamento municipal, fica facultado aos órgãos ou entidades desse Município e demais municípios interessados a adesão a essa ata de registro de preço.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1.As partes elegem o foro da Comarca de Diamantino – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Diamantino–MT, ...de.....2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATADA

CONTRATANTEXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1ºTESTEMUNHA
NOME:
RG:

2ºTESTEMUNHA
NOME:
RG:

ANEXO- VIII
PREGÃO ELETRONICO Nº 017/2026
MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO – MT E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Diamantino-Estado de Mato Grosso, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/Sobon.03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **SR.FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, portador da Cédula de identidade RG n.º 472.869 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 397.874.351-53, residente e domiciliado Av. Municipal nº 2001, São Benedito, neste Município doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e do outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ sob o n.º e Inscrição Estadual n.º.....Estabelecida a.....,n.º.....,bairro.....,cidade de....., neste ato representada pelo Sr.....,portador do CIRG n.º.....SSP/PR e CPF n.º Doravante denominada “**CONTRATADA**”, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e suas modificações, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes no Decreto nº 11.462/2023 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRONICO nº 017/2026**, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA–DO OBJETO

O presente instrumento contratual tem por objetivo **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE PÚBLICA COM ENFOQUE NA GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, ATENÇÃO ESPECIALIZADA, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E NA GESTÃO DO SUS, NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT.**

Conforme discriminado no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unid	Qtd	Valor unit.	Valor Total
XX					

CLÁUSULA SEGUNDA– DA LICITAÇÃO

2.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação Modalidade **Pregão Eletrônico n.º 017/2026**, nos termos da Lei Federal14.133/21 suas alterações e demais normas inerentes.

CLÁUSULA TERCEIRA–DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1.As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal14.133/21, suas alterações e demais normas inerentes, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA–DAVIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente contrato é de ____ meses contados da assinatura do contrato, até XXX/XXX/2026.

4.2. O contrato resultante desta licitação terá vigência de xx (xxxx) meses após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, nos termos do artigo 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

- 5.1. O valor global do referido contrato é de R\$(.....).
- 5.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da entrega do objeto ou prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal devidamente empenhada.
- 5.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em dez dias após a data de sua apresentação válida.
- 5.3 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, a critério da Prefeitura Municipal de Diamantino, sendo vedado à Contratada emitir boleto bancário, bem como negociar seus créditos com terceiros.
- 5.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.
- 5.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do INPC ou IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 5.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 5.7. 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).
- 5.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA– DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

6.1. As despesas relativas a esta contratação caso ocorra à contratação correrão por conta dos recursos nas rubricas discriminadas abaixo:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	COD.RED.
SECRETARIAMUNICIPALDEXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 7.1. São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA** os seguintes:
- 7.1.1. Entregar os produtos/equipamentos ou serviços licitados, conforme solicitação do setor competente, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante.
- 7.1.2. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e

responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

7.1.3. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

7.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 125 da Lei n.º 14.133/21.

7.1.5. Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato;

7.1.6. Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

7.1.7. Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

7.1.8. Manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas para a sua contratação durante toda a vigência do contrato, sob pena de suspensão nos pagamentos, em que pese tenha sido realizado o serviço ou entregue o produto.

7.2 São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

7.2.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

7.2.2. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;

7.2.3. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA. Notificando a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.2.4. Cumprir e fazer cumprir os termos das Leis nº 14.133/21, demais normas inerentes e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;

7.2.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;

7.2.6. Modificar o contrato, uni lateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitando os direitos da CONTRATADA;

7.2.7. Rescindir o contrato de forma amigável ou judicialmente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, constituindo motivos para rescisão aqueles elencados no Art. 137, 138 e 139 da referida Lei.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV) Multa: Multa – dia, correspondente a 1/60 avos do valor liquidado e pago no mês anterior;
- V) 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).

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

8.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.9. 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 (art. 159).

8.10. 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.11. 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 14.133/21.

8.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.13. O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do Artigo 66 da citada Lei.

8.14. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 8.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.14. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.15. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

8.15.1. Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da realização do objeto contratado, até o máximo de 10 (dez) dias.

8.15.2. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

8.15.3. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

8.15.4. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

CLÁUSULA NONA–DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, sem ônus, mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato pela CONTRATADA, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, constituindo motivos para rescisão aqueles elencados no Art. 137, 138 e 139 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAFISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo seguinte servidor_____, nomeado para esta finalidade.

10.1.1. A fiscalização de que trata este lote não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

10.2. A contratada obriga-se a entregar os produtos/equipamentos ou serviços conforme especificação estabelecida no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA–DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 Aplica-se a Lei nº 14.133/21 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA–VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **Pregão Eletrônico nº. 017/2026** e seus anexos, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA–DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos itens fornecido se aceitos.

13.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as

informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

14.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

14.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

14.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

14.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

14.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Diamantino – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civil mente capazes.

Diamantino–MT, ...de.....2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATADA

CONTRATANTEXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1ºTESTEMUNHA
NOME:
RG:

2ºTESTEMUNHA
NOME:
RG