Secretaria Adjunto de Unidade Especializada
(MT – HEMOCENTRO)

1º RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021

BENS DE CONSUMO/PERMANENTE

Processo Administrativo n.º SES-PRO-2024/77568

Termo de Referência n.º 006/2024/MTHEMOCENTRO/GBSAUE/SES/MT

Órgão: Secretaria de Estado de Saúde

Número da Unidade Orçamentária: 21601

Unidade Administrativa Demandante: MT- Hemocentro, SAF/Farmácia Estadual, CERMAC, CRIDAC, CEOPE, CIAPS - ADAUTO BOTELHO

Estudo Técnico Preliminar n.º 006/2024/MTHEMOCENTRO/SES/MT

Estudo Técnico Preliminar n.º 001/2024/SAF/SES/MT

Estudo Técnico Preliminar n.º 008/2024/CERMAC/SES/MT

Estudo Técnico Preliminar n.º 005/2024/CRIDAC/SES/MT

Estudo Técnico Preliminar n.º 010/2024/CEOPE/SES/MT

Estudo Técnico Preliminar n.º 024/2024/CIAPSAB/SES/MT

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material vestimenta – jalecos (Equipamento de Proteção Individual – EPI), para atender as demandas dos servidores que o utiliza diariamente, sendo o mesmo de uso obrigatório e imprescindível, bem como, o cumprimento das normas de biossegurança e NR 32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE**,** nos termos da tabela do **ANEXO I - QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DAS UNIDADES**, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O custo estimado total da contratação é de R$ 91.694,35 (noventa e um mil, seiscentos e noventa e quatro reais e trinta e cinco centavos).

1.3. Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, em atendimento ao disposto no inciso XIII, do art. 6°, da Lei 14.133/2021 e parágrafo 1º do art. 80º, do Decreto 1525/2022, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado.

1.4. A categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra–se em:

1.4.1. ( ) Bens Permanentes (patrimoniáveis)

1.4.2. (X) Bens de Consumo (não patrimoniáveis)

1.4.3. ( ) Equipamento de Apoio

1.4.4. ( ) Equipamento de TI

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento é por escopo tendo em vista que de acordo com os Estudos Técnicos Preliminares n.º 06/2024/MTHEMOCENTRO/SES/MT, n.º 001/2024/SAF/SES/MT, nº 008/2024/CERMAC/SES/MT, n.º 005/2024/CRIDAC/SES/MT, n.º 010/2024/CEOPE/SES/MT e n.º 024/2024/CIAPSAB/SES/MT.

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

2.3. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do contratado, nos termos deste contrato e da Lei nº 14.133/2021, *Art. 111. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.*

> *Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:*
> *I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;*
> *II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

2.4. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é necessária para a Biossegurança um conjunto de normas e medidas que visam à proteção dos profissionais de saúde e da população;

3.2. Os jalecos fazem parte de um grupo de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs que protegem contra pequenas perfurações, contaminação por agentes químicos e biológicos, dentre outros. Sua utilização adequada visa garantir a segurança do profissional de saúde no desenvolvimento de suas atividades. São EPIs inerentes a rotina diária de execução das atividades pelos servidores.

3.3. Considerando ainda que a personalização do mesmo com identificação da unidade e do Governo do Estado proporcionará segurança ao paciente que está sendo atendido e dará ao profissional sensação de pertencimento, responsabilização no serviço, sentimentos positivos que devolverão atitudes de comprometimento e empatia no ambiente de trabalho.

3.4. Considerando que o EPI – Equipamento de Proteção Individual é todo dispositivo ou produto de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho;

3.5. Considerando Portaria MTE nº. 485, de 11 de novembro de 2005, do Ministério da Saúde, que aprovou a Norma Regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde);

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

3.6. Considerando a Portaria nº. 3.204 de 20 de outubro de 2010, do Ministério da Saúde, que aprova Norma Técnica de Biossegurança para Laboratórios de Saúde Pública;

3.7. Considerando a Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de setembro de 2017, publicada no diário Oficial da União nº 190, de 03 de outubro de 2017, Seção 1, página 309, que trata da Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde - TÍTULO II – DO REGULAMENTO TÉCNICO DE PROCEDIMENTOS HEMOTERÁPICOS;

3.8. Considerando a RDC nº. 34 de 11 de junho de 2014, expedida pela ANVISA/MS, que dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue;

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

4.1. A solução a ser contratada consiste na referida demanda encontra-se no item 7 do Estudo Técnico Preliminar e trata-se da realização de compra direta, haja vista a existência de Ata de Registro de Preços 022/2020/SES/MT Pregão eletrônico N° 047/2020 Processo administrativo n° 78790/2020, contribuindo para este estudo e demonstrando a necessidade de aquisições/contratações a médio prazo (aproximadamente a cada 3 anos).

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

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

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

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

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

6.2. Empresa contratada deve ter sede nas cidades de Cuiabá e Várzea Grande, tendo em vista que a processo criativo deve ser todo ser desenvolvido com o núcleo de gestão da qualidade, planejamento e direção geral.

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

6.3. Por se tratar de objeto que possui grande variedade de produção no mercado, e a fim de garantir a qualidade do objeto adquirido, o fornecedor melhor classificado deverá apresentar 1 (uma) amostra do produto cotado, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação por ordem de fornecimento de amostras, para verificação da compatibilidade com as especificações do Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.2. O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão ou entidade contratante.

7.3. Os produtos serão entregues no horário e local estipulado na Ordem de Fornecimento.

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

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

7.6. Local de execução.

7.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

UNIDADE	ENDEREÇO
MT-Hemocentro	Rua 13 de Junho, n°1055, centro sul, Cuiabá-MT
SAF / Farmácia Estadual	Avenida Gonçalo Antunes de Barros, 3366 Carumbé - Cuiabá-MT
CERMAC	Rua Tenente Thogo da Silva Pereira, Nº 063, Bairro Centro Sul, Cuiabá - MT
CRIDAC	Rua G, s/nº - Centro Politico Administrativo, Cuiabá-MT
CEOPE	Rua Primavera, Quadra 24, Lote 14, bairro Bosque da Saúde, Cuiabá-MT
CIAPS – ADAUTO BOTELHO	Rua Adauto Botelho S/N, Bairro Coophema Cuiabá MT.

7.8. Forma de execução.

7.9. O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

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

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

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

7.13. A entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

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

7.15. A entrega do produto ficará a cargo do contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

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

7.17. Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 01 ao 28 deste termo de referência.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

9.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

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

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

9.7. **Gestor do Contrato** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização das unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, bem como:

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

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

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

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

9.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

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

9.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

9.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

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

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

9.13. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

9.15. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Recebimento provisório:

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

10.1.2. A fiscalização notificará o contratado para se for o caso, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

10.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

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

10.2. Recebimento definitivo:

10.3.1. Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

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

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

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

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

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

11.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

11.3. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

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

11.3.8. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

11.3.9. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

11.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

11.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

11.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

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

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

11.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

11.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/2006.

11.5. Habilitação econômico-financeira:

11.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

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

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

a. publicados em Diário Oficial; ou

b. publicados em jornal de grande circulação; ou

c. por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

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

a. cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o "Termo de Autenticação" da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou

b. cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

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

a. apresentar o Balanço Patrimonial.

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

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

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

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

HASH: a7b136ed3f15b587e83845005541b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

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

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

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

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

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

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

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

11.5.14. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo no limite de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

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

11.5.18. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.5.19. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

11.5.20. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.6. Não será exigida habilitação técnica nesta licitação.

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

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

12.2. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar Estadual n.º 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio. A análise de mercado, conduzida durante a fase preparatória da licitação, identificou um número substancial de empresas no setor que possuem, individualmente, a capacidade técnica, operacional e financeira para executar o objeto integralmente. Portanto, a exigência de participação individual não limita a concorrência, mas, sim, direciona o certame para um universo de licitantes que podem atender a todos os requisitos de forma autônoma.

14. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois trata-se de aquisição de um bem comum.

15. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

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

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

HASH: a7b136ed3f15b587e8384505541b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

16.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PTA/2024 – MT-HEMOCENTRO

Unidade Orçamentária: 21.601 – Fundo Estadual de Saúde
Ação (PAOE): 2513
Categoria/Grupo de despesa: Custeio
Fonte de despesa: 1.500.1002
Elemento de Despesa: 3.3.90-32

16.3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PTA/2024 – SAF/Farmácia Estadual

Unidade Orçamentária: 21.601 – Fundo Estadual de Saúde
Projeto Atividade: 2732
Elemento de Despesa: 30
Fonte: 1500.1002

16.4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PTA/2024 – CERMAC

Unidade Orçamentária: 21.601 – Fundo Estadual de Saúde
Ação (P/A/OE): 2454-Assistencia Especializada em Saúde no Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidade CERMAC
Subação: 2 - atendimento de usuários na especialidade médica ofertada
Etapa– 2- Solicitar aquisição de Insumos Médico-hospitalares e Medicamentos
Natureza: 3.3.90.30
Fonte: 1.600.0000

16.5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PTA/2024 – CEOPE

Unidade Orçamentária: 21.601 – Fundo Estadual de Saúde
Projeto Atividade: 2500
Elemento de Despesa: 3.3.90.32
Fonte: 1500.1002

16.6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PTA/2024 – CRIDAC

Programa: 526 – Mato Grosso mais Saúde;

Unidade Orçamentária: 21.601 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE;

Projeto Atividade: 2970 – Gestão estratégica da política estadual de atenção à saúde da pessoa com deficiência;

Natureza de Despesa: 3390-30;

Classificação da Despesa: Despesas Correntes;

Fonte: 1.500.1002

Valor: R$ 17.005,80 (Dezessete mil e cinco reais e oitenta centavos)

16.7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PTA/2024 CIAPS Adauto Botelho.

Programa: 526 - Mato Grosso Mais Saúde

Unidade Orçamentária: 21.601 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

Ação (PAOE): 2450 - Atendimento especializado em saúde no Centro Integrado de Assistência Psicossocial Adauto Botelho (CIAPS AB)

Categoria/Grupo de despesa: 33.90.30 – Custeio

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

Fonte: 1.600.0000

Valor: R$ 29.088,80

17. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

18. PAGAMENTO

18.1. Não haverá pagamento antecipado.

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

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

18.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

18.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

18.4. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

18.5. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

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

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

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

18.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

18.6. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

18.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

18.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

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

18.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

18.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

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

18.13. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

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

18.15. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

19.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

19.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

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

HASH: a7b136ed3f15b587e8384505410d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

19.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. CONTRATO

20.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

21. PREPOSTO

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

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

21.1.2. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

21.2. As comunicações entre o contratante e o contratado, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

21.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o preposto do contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

21.7.1. Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato.

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

21.7.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

21.7.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.

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

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

21.7.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento dos bens e das demais obrigações contratuais.

21.7.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

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

21.7.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos bens contratados.

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

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

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

21.7.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

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

22.3. Fornecer os bens, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

22.4. Os bens serão entregues de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

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

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

22.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

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

22.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do contratante.

22.8.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

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

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

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

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

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

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

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

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

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

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

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

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

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

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

22.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

22.17. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n° 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

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

23.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.

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

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

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

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

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

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

23.10. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei n.º 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 1.973/2013).

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

24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Quando CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do Órgão/unidade CONTRATANTE.
II - Seguro-garantia.
III - Fiança bancária.

24.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

25. SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

26. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

26.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

27. SANÇÕES

27.1. A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

28. LEGISLAÇÃO APLICADA

28.1. Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

28.2. Lei Estadual n.º 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

28.3. Decreto Estadual n° 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

28.4. Lei Complementar n.º 123/2006 – Normas ME e EPP.

28.5. Lei Estadual Complementar n.º 605/2018 – ME, EPP e MEI.

28.6. Lei n.º 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

28.7. Lei complementar n.º 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.

28.8. Instrução Normativa n.º 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

28.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

28.10. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

28.11. Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica.

29. ANEXOS

29.1. ANEXO I - QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DAS UNIDADES.

29.2. ANEXO II - TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Cuiabá, 16 de julho de 2025.

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

Secretaria Adjunto de Unidade Especializada
(MT – HEMOCENTRO)

Elaborado por:

Thayanne Moraes Pinheiro
Assistente Administrativo
MT-Hemocentro/SES/MT
(Assinado digitalmente)

De acordo:

Fernando Henrque Modolo
Diretor Geral
MT-Hemocentro/SES/MT
(Assinado digitalmente)

Suely Souza Pinto
Diretora Geral
CRIDAC/CERIII/SES/MT
(Assinado digitalmente)

Emmanuel Santana Ardaia
Superintendente
Superintendência de Assistência Farmacêutica/SES/MT
(Assinado digitalmente)

Martha Maria Aquilino Pereira
Diretora Geral
CEOPE/SES/MT
(Assinado digitalmente)

Jocineide Rita dos Santos
Diretora Geral
CERMAC/SES/MT
(Assinado digitalmente)

Paulo Henrique de Almeida
Diretor Geral
CIAPS – Adauto Botelho/SES/MT
(Assinado digitalmente)

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

Secretaria Adjunto de Unidade Especializada
(MT – HEMOCENTRO)

ANEXO I - QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DAS UNIDADES.

LOTE ÚNICO												
ITEM	**CÓDIGO SIAG**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADES**						**QUANT. TOTAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL VALOR**
				MT-HEMOCENTRO	**SAF / FARMACIA ESTADUAL**	**CERMAC**	**CRIDAC**	**CEOPE**	**CIAPS - ADAUTO BOTELHO**			
1	0008006	Jalecos femininos - Manga longa, em tecido microfibra com Bordado da Logomarca da **unidade demandante** no bolso superior centralizado e do Brasão do governo na manga esquerda na parte superior. **Tamanho P**	UNIDADE	20	18	11	40	6	60	**153**		
2	0008007	Jalecos femininos - Manga longa, em tecido microfibra com Bordado da Logomarca da **unidade demandante** no bolso superior centralizado e do Brasão do governo na manga esquerda na parte superior. **Tamanho M**	UNIDADE	80	38	40	70	38	90	**341**		

HASH: a7b136ed3f15b587e8384505541b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

Secretaria Adjunto de Unidade Especializada
(MT – HEMOCENTRO)

3	008016	Jalecos femininos - Manga longa, em tecido microfibra com Bordado da Logomarca da **unidade demandante** no bolso superior centralizado e do Brasão do governo na manga esquerda na parte superior. **Tamanho G**	UNIDADE	110	52	60	70	26	120	**432**		
4	0008008	Jalecos femininos - Manga longa, em tecido microfibra com Bordado da Logomarca da **unidade demandante** no bolso superior centralizado e do Brasão do governo na manga esquerda na parte superior. **Tamanho GG**	UNIDADE	30	12	18	40	6	100	**204**		
5	0008018	Jalecos femininos - Manga longa, em tecido microfibra com Bordado da Logomarca da **unidade demandante** no bolso superior centralizado e do Brasão do governo na manga esquerda na parte superior. **Tamanho EG**	UNIDADE	10	2	2	10	2	30	**55**		

HASH: a7b136ed3f15b587e8384505541b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

Secretaria Adjunto de Unidade Especializada
(MT – HEMOCENTRO)

6	008017	Jalecos femininos - Manga longa, em tecido microfibra com Bordado da Logomarca da **unidade demandante** no bolso superior centralizado e do Brasão do governo na manga esquerda na parte superior. **Tamanho EGG**	UNIDADE	10	2			0	20	**32**		
7	0007999	Jalecos masculinos - Manga longa, em tecido microfibra com Bordado da Logomarca da **unidade demandante** no bolso superior centralizado e do Brasão do governo na manga esquerda na parte superior. **Tamanho M**	UNIDADE	10	6		25	4	35	**80**		
8	0008001	Jalecos masculinos - Manga longa, em tecido microfibra com Bordado da Logomarca da **unidade demandante** no bolso superior centralizado e do Brasão do governo na manga esquerda na parte superior. **Tamanho G**	UNIDADE	50	14	7	35	6	50	**159**		

HASH: a7b136ed3f15b587e8384505541b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

Secretaria Adjunto de Unidade Especializada
(MT – HEMOCENTRO)

9	0008000	Jalecos masculinos - Manga longa, em tecido microfibra com Bordado da Logomarca da **unidade demandante** no bolso superior centralizado e do Brasão do governo na manga esquerda na parte superior. **Tamanho GG**	UNIDADE	10	6	12	35	2	70	**134**		
10	0008005	Jalecos masculinos - Manga longa, em tecido microfibra com Bordado da Logomarca da **unidade demandante** no bolso superior centralizado e do Brasão do governo na manga esquerda na parte superior. **Tamanho EG**	UNIDADE	6	4	-	15	-	15	**40**		
11	0008002	Jalecos masculinos - Manga longa, em tecido microfibra com Bordado da Logomarca da **unidade demandante** no bolso superior centralizado e do Brasão do governo na manga esquerda na parte superior. **Tamanho EGG**	UNIDADE	14	2	-	10	0	10	**36**		

HASH: a7b136ed3f15b587e8838450541b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

Secretaria Adjunto de Unidade Especializada
(MT – HEMOCENTRO)

TOTAL DAS UNIDADES	350	156	150	350	90	600	**1666**		

HASH: a7b136ed3f15b587e8384505541b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.

Secretaria Adjunto de Unidade Especializada
(MT – HEMOCENTRO)

ANEXO II - TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – **ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

Analisamos e aprovamos o **Termo de Referência nº 06/2024/MTHEMOCENTRO/GBSAUE/SES/MT**, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – **AUTORIZAÇÃO:**

Analisado pelo demandante e aprovado o Termo de Referência n.º 06/2024/MTHEMOCENTRO/GBSAUE/SES-MT, **AUTORIZO** o encaminhamento dos autos para realização do Certame Licitatório, com sugestão de modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizada na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Cuiabá, 11 de agosto de 2025.

_____

PATRICIA DOURADO NEVES
Secretária Adjunta das Unidades Especializadas

HASH: a7b136ed3f15b587e83845054 1b0d5b22b68b8eb7e0d5c2c1d173335e184cde4. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/PRLZ-N4TA-PY3H-3WXV. Juntado em 23/07/2026 09:37:53 por KELLY GONÇALVES.