

1ª RETIFICAÇÃO - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 006/2025/LACEN/GBAVS/SES/MT
AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº SES-PRO-2025/72135

Termo de Referência nº 006/2025/LACEN/GBAVS/SES/MT

Órgão: Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso

Número da Unidade Orçamentária: 21601

Unidade Administrativa Demandante: Laboratório Central de Saúde Pública – Lacen/MT

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **equipamentos de movimentação e armazenagem** destinados a apoiar atividades logísticas internas (recebimento, estocagem e distribuição de insumos, reagentes, equipamentos e outros) para atender as demandas do Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso – LACEN/MT, nos termos da tabela do **item 1.1.**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	0017197	Carrinho de carga - Paleteira manual hidráulica, capacidade mínima 2.500 Kg, rodas: duplas em poliuretano; dimensões (garfos) 1150x160mm, válvula de segurança contra sobrecarga e cabo ergonômico.	Unidade	02
2	0017202	Empilhadeira elétrica equipada com sistema de tração e elevação com controle eletrônico e freio eletromagnético. Possuindo rodízios estabilizadores; buzina, chave geral e botão de emergência além de indicador de carga; manual e treinamento básico de operação.	Unidade	01
3	0017199	Carrinho para transporte de cargas modelo de armazém, capacidade mínima de 200 Kg, rodas pneumáticas com rolamento e protetor de mãos com empunhaduras ergonômicas.	Unidade	02



SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
SECRETARIA ADJUNTA DE ATENÇÃO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA-LACEN/MT

4	0017198	Carrinho de carga tipo plataforma, fabricado em aço metálico, capacidade mínima 600 kg, superfície plana com quatro rodas pneumáticas.	Unidade	01
5	0016021	Carrinho de carga tipo plataforma em aço com rodízio emborrachado, capacidade de 150KG, perfil baixo, com altura máxima de 25 cm dobrável com plataforma em aço	Unidade	02

- 1.2. O custo estimado total da aquisição é **R\$ 56.148,59 (cinquenta e seis mil, cento e quarenta e oito reais e cinquenta e nove centavos).**
- 1.3. O contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, nos termos no Decreto Estadual nº. 1.525/2022. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual n.º1.525/2022
- 1.4. Para a estimativa do quantitativo da contratação, utilizou-se como base o volume de operações logísticas internas e a necessidade de padronização e segurança na movimentação de cargas.
- 1.5. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, com especificações usuais de mercado.
- 1.6. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:
 - Bens Permanentes (patrimoniáveis)
 - Bens de Consumo (não patrimoniáveis)
 - Capacitação
 - Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência limita-se ao período necessário para a entrega dos bens e cumprimento da garantia contratual prevista, não se aplicando prorrogação por se tratar de aquisição de bens.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso (LACEN/MT) é o laboratório de referência no Estado de Mato Grosso ao qual compete realizar ações diagnósticas de média e alta complexidade de interesse às Vigilâncias Sanitária, Ambiental, Epidemiológica e Saúde do Trabalhador, atendendo às várias legislações de interesse à proteção a vida do cidadão, bem como atendendo a vários programas que possuem essa finalidade, e do diagnóstico das doenças de notificação compulsória que compõem a Portaria nº 1271 de 2014 do Ministério da Saúde;

Considerando que o Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso (LACEN/MT) conquistou, de forma inédita na região Centro-Oeste e como o quinto laboratório público no país, a certificação pela norma ISO 15.189/2024, acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro). Considerando que essa certificação atesta que o LACEN/MT atende aos mais rigorosos requisitos técnicos e de gestão da qualidade



aplicáveis a laboratórios clínicos, em conformidade com padrões nacionais e internacional reforçando a credibilidade institucional do laboratório, assegurando a confiabilidade dos resultados emitidos evidenciando o compromisso com a segurança, a excelência e a melhoria contínua dos serviços prestados à população;

Considerando o aumento da demanda operacional e a necessidade de movimentação interna segura de insumos e equipamentos, em áreas de recebimento, almoxarifado e setores técnicos, com mitigação de riscos ergonômicos e de acidentes;

Considerando que os equipamentos atualmente disponíveis se mostram insuficientes e/ou tecnicamente defasados para suportar as operações de carga e movimentação em áreas de recebimento, almoxarifado e setores técnicos, resultando em esforços manuais excessivos, aumento de tempo de ciclo, risco de avarias em materiais sensíveis e potencial elevação de incidentes e não conformidades.

Considerando que a adoção de paleteiras manuais, empilhadeira elétrica, carrinhos de carga tipo armazém e carrinho plataforma em aço (600 kg) proporciona padronização dos meios de transporte interno, redução de esforço físico dos colaboradores, melhoria de ergonomia e segurança ocupacional, em alinhamento com boas práticas de movimentação de materiais em ambientes laboratoriais e com as diretrizes de prevenção de agravos osteomusculares.

Considerando que a implementação desses equipamentos otimiza o fluxo de materiais, reduz tempos de deslocamento e de espera, aumenta a capacidade de estocagem organizada (com melhor uso vertical do espaço por meio de elevação adequada) e diminui perdas por manuseio inadequado, traduzindo-se em maior produtividade, previsibilidade operacional e continuidade dos serviços laboratoriais.

Considerando, por fim, que se trata de bens permanentes, padronizados e de uso intensivo, cujo custo-benefício é favorável frente à mitigação de riscos, à redução de esforço humano e à elevação da eficiência logística interna, justificando a presente aquisição como medida necessária para garantir qualidade, segurança e continuidade das atividades laboratoriais.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos da Contratação:

Item 1 – Paleteira manual:

- (a) capacidade mínima 2.500 kg;
- (b) garfos 1150 x 160 mm (ou equivalente de mercado);
- (c) rodas/roletes em **poliuretano** (PU) ou nylon de alta resistência;
- (d) válvula de sobrecarga;
- (e) **pintura anticorrosiva**;
- (f) empunhadura ergonômica;
- (g) **garantia mínima de 12 (doze) meses**;



(h) manual em português.

Item 2 – Empilhadeira elétrica:

(a) capacidade mínima 2.000 kg;

(b) **acionamento elétrico de tração e elevação**, controle proporcional;

(c) freio eletromagnético;

(d) Bateria + **carregador** compatível com rede local (bivolt ou 220 V);

(e) rodízios estabilizadores e protetor de rodas;

(f) **dispositivos de segurança**: botão de emergência, buzina, chave geral, protetor de mãos, limitador de velocidade em curva;

(g) **indicador de nível de carga**;

(h) manual do operador e **treinamento básico** de operação/NR-11 (pelo fornecedor ou comprovação equivalente);

(i) **garantia mínima de 12 (doze) meses** para o equipamento e **06 (seis) meses** para a bateria (ou superior, se ofertada pelo fabricante).

Item 3 – Carrinho de carga tipo armazém:

(a) capacidade mínima 200 kg;

(b) estrutura em aço carbono pintado ou galvanizado;

(c) colher/plataforma reforçada;

(d) rodas pneumáticas de alta resistência com **rolamentos**;

(e) empunhadura ergonômica;

(f) **garantia mínima de 12 (doze) meses**.

Item 4 – Carrinho de carga tipo plataforma em aço:

(a) capacidade mínima 600 kg;

(b) acabamento anticorrosivo (pintura eletrostática/galvanização);

(c) alça dobrável;

(d) **quatro rodas** super resistentes (2 fixas + 2 giratórias com **freio**), com rolamentos;

(e) **garantia mínima de 12 (doze) meses**.

Item 5 – Carrinho de carga tipo Plataforma dobrável (perfil baixo 150 Kg).

(a) capacidade mínima de 150 kg;

(b) altura máxima de 25 cm (perfil baixo);



- (c) estrutura e plataforma em aço, com acabamento anticorrosivo (pintura eletrostática/galvanização);
- (d) rodízios emborrachados de alta resistência, sendo 2 fixos e 2 giratórios
- (e) dobrável para facilitar armazenamento
- (f) garantia mínima de 12 (doze) meses.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

- 5.1. A **DISPENSA DE LICITAÇÃO** é uma das modalidades da contratação direta utilizada para aquisição de bens e serviços comuns, conforme Art. 72, da Lei nº. 14.133/2021.
- 5.2. Na presente contratação é dispensável a licitação, pois se enquadra no art. 75 inciso II – Contratação que envolve valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a entrega dos equipamentos, 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 das embalagens e resíduos provenientes do fornecimento dos equipamentos, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

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

6.1.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

6.1.2.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

6.1.2.3. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto do Contrato;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.2. A entrega do objeto deverá ocorrer até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento formal da ordem de fornecimento.

7.3. O transporte, carregamento e descarregamento até o local de entrega são de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional a administração.

7.4. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada 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

7.5. Local de execução.

7.5.1. A entrega dos objetos será realizada no seguinte endereço:

7.5.2. **Entrega na sede nova do LACEN:** Rua G, nº. 79, Centro Político Administrativo, Cuiabá- MT;

7.6. Forma de execução.



7.6.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário, devendo observar as rotinas abaixo:

7.6.2. A contratada fará a entrega dos equipamentos nas dependências do LACEN/MT, sendo responsável por todas as despesas de transporte, carregamento e descarregamento, bem como pela integridade do objeto até o recebimento definitivo pela Administração.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9. VISTORIA

9.1. É **DISPENSÁVEL** a realização de vistoria prévia, tendo em vista que o objeto desta contratação consiste no fornecimento de bens permanentes e padronizados, cujas especificações técnicas, condições de entrega e local de recebimento estão claramente definidos neste Termo de Referência, não sendo necessária vistoria prévia, uma vez que o objeto consiste no fornecimento de bens padronizados com especificações já definidas neste Termo de Referência.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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 **7.** deste termo de referência.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

11.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

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

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

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

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



- 11.7.3.** Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do Contrato.
- 11.7.4.** Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do Contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a CONTRATADA solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Unidade demandante.
- 11.8. Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 11.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- 11.8.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.8.3.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 11.8.4.** Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da CONTRATADA e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos a execução contratual;
- 11.8.5.** Observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;
- 11.9.** 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;
- 11.10.** 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.
- 11.11.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.12.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 11.13.** 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.
- 11.14.** 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.
- 11.15.** 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.
- 11.16.** Acrescentar a indicação dos fiscais:



Gestor do Contrato	Sra.: Elaine Cristina de Oliveira Matrícula: 93983 Telefone: 3624-6095 E-mail: dirlacen@ses.mt.gov.br
Fiscal do Contrato	Sra.: Juliana Maria Godoi de Lima Matrícula: 296166 Cargo: Gerente Administrativa Telefone: 65 99921-8378 E-mail: gadlacen@ses.mt.gov.br
Suplente do Fiscal	Sra.: Klaucia Rodrigues Vasconcelos Matrícula: 295302 Cargo: Coordenadora de Laboratórios de Saúde Pública - LACEN Telefone: 3624 9683 – Ramal 203 E-mail: clslacen@ses.mt.gov.br

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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

12.1.2. 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.

12.1.3. Na hipótese de a Contratada 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 fornecidos, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a entrega dos bens, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1.1. Será emitido termo de recebimento definitivo até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, desde que confirmada a conformidade do objeto.

12.2.1.2. 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.

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

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

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



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

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

13.1.1. 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.

13.2 Habilitação jurídica:

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.

13.2.3. 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.

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

13.2.5. 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.

13.2.6. 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.

13.2.7. 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.

13.2.7. Referente a qualificação técnica será necessário a apresentação do Certificado de Registro de Produtos ofertados, emitidos pela Secretaria de Vigilância Sanitária/ANVISA ou declaração de sua isenção;

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

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



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

13.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

13.3.2. 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.3.3. 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.

13.3.4. 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.

13.3.5. 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.

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

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

13.3.8. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

13.3.10. 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 ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

13.4. Habilitação econômico-financeira

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

13.4.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

13.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos 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 de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

13.4.4. 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:



SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
SECRETARIA ADJUNTA DE ATENÇÃO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA-LACEN/MT

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

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

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

- 13.4.5.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do valor total estimado da contratação.
- 13.4.6.** A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que a licitante deverá comprovar boa situação financeira mediante índices de liquidez, conforme determina o Art. 134, III e § 5º do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como o Art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 13.4.7.** 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.
- 13.4.8.** 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.
- 13.4.9.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 15.1.** Considerando que a presente contratação será realizada por **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, **não se aplica a análise de participação de cooperativas**, uma vez que não haverá procedimento competitivo de seleção de propostas.
- 15.2.** A contratação direta será formalizada com empresa regularmente constituída, atendendo aos requisitos legais e documentais exigidos.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 16.1.** Considerando que a presente contratação se dará por **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, **não se aplica a análise de participação de cooperativas**, uma vez que não haverá procedimento licitatório competitivo.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

- 17.1.** O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Laboratório LACEN/MT

Unidade Orçamentária: 21.601

Ação (PAOE): 2511

Categoria/Grupo de despesa: 4.4.90



Fonte de despesa: 1.500.1002

Elemento de Despesa: 52

19. GARANTIA DO PRODUTO

- 19.1.** A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.
- 19.2.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 19.3.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 19.4.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 19.5.** Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 19.6.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.
- 19.7.** Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

20. PAGAMENTO

- 20.1.** Não haverá pagamento antecipado.
- 20.2.** O pagamento será realizado de acordo com a entrega do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.
- 20.3.** As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 20.4.** 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.
- 20.4.1.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.



- 20.4.2.** 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”.
- 20.5.** O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.
- 20.5.1.** O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.
- 20.6.** Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 20.7.** 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.
- 20.8.** 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;
- 20.9.** 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;
- 20.10.** 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.
- 20.11.** 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.
- 20.12.** 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.
- 20.13.** 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.
- 20.14.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 20.15.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

21. REAJUSTE

- 21.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis, não se aplicando qualquer forma de reajuste em razão da natureza do objeto, que consiste em aquisição de bens com entrega única.

22. CONTRATO

- 22.1.** Após a autorização da contratação direta, a empresa contratada será convocada para assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis.
- 22.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da empresa contratada e aceita pela Administração.



23. PREPOSTO

- 23.1.** O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
- 23.1.1.** 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.
- 23.1.2.** O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial quando for convocado pela fiscalização.
- 23.2.** A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 23.3.** O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 23.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que 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.
- 23.5.** São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 23.5.1** Comandar, coordenar e controlar a entrega do objeto.
- 23.5.2** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos objetos, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.
- 23.5.3** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.
- 23.5.4** 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.
- 23.5.5** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- 23.5.6** Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- 23.5.7** Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
- 23.5.8** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- 23.5.9** Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na entrega do objeto.
- 23.5.10** 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.
- 23.5.11** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- 23.5.12** Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 24.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
- 24.1.1.** A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item **24.** do Termo de Referência. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na **contratação direta.**
- 24.2.** Entregar os bens conforme termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, assegurando o atendimento integral das especificações técnicas.
- 24.3.** A entrega do objeto deverá obedecer às recomendações técnicas aplicáveis, respeitando as normas e a legislação pertinente, garantindo que o fornecimento esteja em perfeitas condições de uso e funcionamento, sem avarias ou irregularidades.
- 24.4.** Prover todos os meios necessários para assegurar a entrega dos bens nas condições e prazos estabelecidos, inclusive em situações de greve, paralisação ou quaisquer eventos que possam impactar o fornecimento.
- 24.5.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, qualquer alteração nas especificações do objeto ou no modelo proposto que se afaste do descrito no termo de Referência e no Contrato.
- 24.6.** Suspender a entrega ou recolher o material, por determinação do contratante, quando este não atender às especificações técnicas, apresentar defeitos, vícios ou qualquer condição que comprometa sua utilização.
- 24.7.** Garantir que todos os produtos entregues sejam novos, de primeiro uso, isentos de defeitos, acompanhados de todos os acessórios e componentes necessários à utilização, bem como das garantias exigidas.
- 24.8.** 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.
- 24.9.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 24.10.** Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pelo contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes acesso a documentos, notas fiscais, certificados de garantia e laudos de conformidade relativos ao fornecimento.
- 24.11.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie o fornecimento do objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 24.12.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 24.13.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela entrega do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 24.13.1.** Cumprir todas as obrigações comerciais, fiscais e tributárias previstas em lei, não transferindo à Administração qualquer ônus decorrente de sua inadimplência.
- 24.13.2.** 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.
- 24.13.3.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 24.13.4.** 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.

24.13.5. 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.

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

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

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

24.13.9. 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.

24.13.10. Emitir Nota Fiscal, discriminando os bens fornecidos, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

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

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

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

25.2. Permitir o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

25.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a garantia da entrega do objeto que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

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

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

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

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



- 25.7.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 25.8.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

26. GARANTIA CONTRATUAL

26.1. Não será exigida garantia contratual nas modalidades, tendo em vista que o objeto em questão consiste em bem padronizado, de baixo valor unitário e facilmente substituível, inexistindo risco que justifique tal exigência. A garantia aplicável restringe-se à garantia de fabricação do produto, já disciplinada neste capítulo.

27. SUBCONTRATAÇÃO

27.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

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

29. SANÇÕES

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

30. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 30.1.** Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 30.2.** Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- 30.3.** Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.
- 30.4.** Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 30.5.** Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- 30.6.** Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- 31.1.** Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 31.2.** Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 31.3.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.
- 31.4.** Este é o Modelo Padrão da Lei nº 14.133/2021, disponibilizado pela Procuradoria Geral do Estado/PGE. As informações pertinentes à demanda e às especificidades técnicas foram inseridas pela área técnica de acordo com cada tipo de demanda. As demais informações que envolvem licitação, Contrato e financeiro permanecem como sugerido no Modelo Padrão SES para verificação dos setores específicos e competentes da SES.

32. PÚBLICO ALVO

- 32.1.** Os equipamentos destinam-se exclusivamente ao uso do LACEN/MT, para operações internas de movimentação, armazenagem e distribuição de materiais.
- 32.2.** A estimativa da quantidade a ser adquirida foi definida com base na demanda atual dos setores de logística/almoarifado e unidades técnicas.



SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
SECRETARIA ADJUNTA DE ATENÇÃO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA-LACEN/MT

Cuiabá, 19 de dezembro de 2025.

Elaborado por:

PAULA CRISTINA CAPUTI DE SOUZA
Assessora de Técnica de Direção - LACEN/MT
Assinado digitalmente SIGADOC

HULLY SHANDRA DUARTE PINTO
Assessora de Técnica de Direção - LACEN/MT
Assinado digitalmente SIGADOC

De acordo:

ELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA
Diretora do Laboratório Central do Estado de Mato Grosso
Assinado digitalmente SIGADOC



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o **Termo de Referência nº 006/2025/LACEN/GBAVS/SES/MT**, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

2.1. Analisado e aprovado o **Termo de Referência nº 006/2025/LACEN/GBAVS/SES/MT**, **AUTORIZO** a contratação direta na modalidade sugerida **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, indicada neste Termo de Referência, após análise e validação do Setor de Aquisições, conforme processo administrativo e legislação vigente.

Data: 19/12/2025

Juliano da Silva Melo
Secretário Adjunto de Atenção e Vigilância em Saúde
Assinado digitalmente SIGADOC

