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

**1ª RETIFICAÇÃO - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2026/LACEN/GBAVS/SES/MT**

**Processo Administrativo SES-PRO-2026/07503**

**Termo de Referência Nº 002/2026/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**

**Estudo Técnico Preliminar nº 002/2026/LACEN/GBAVS/SES/MT**

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, atualização de software e suporte técnico, incluindo deslocamento e mão de obra, para os equipamentos VITEK 2 COMPACT, com eventual fornecimento de kit/insumos necessários à manutenção, conforme tabela abaixo, para atender às demandas do LACEN/MT.

| ITEM | CÓDIGO SIAG | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO ANUAL |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **0018689** | **MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA O EQUIPAMENTO “VITEK 2 COMPACT”, INCLUSO A MÃO DE OBRA.** | **Unidade** | **UM** |

**1.2.** A média aritmética dos valores pesquisados serviu como base de cálculo para o valor estimado global da contratação, o qual encontra-se devidamente registrado no DFD nº 002/2026LACEN/GBAVS/SES/MT e será utilizado como referência para fins de empenho e contratação.

**1.3.** Para definição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços, considerando cotações obtidas com fornecedores distintos.

**1.4.** A aquisição será realizada sob regime de execução indireta, na modalidade prestação de serviços pelo critério de menor preço (por item), conforme especificações e quantidades definidas no Termo de Referência.

**1.5.** Para a estimativa do quantitativo, utilizou-se como base a necessidade de 1 (uma) atualização de software**,** 1 (uma) manutenção preventiva, e 1 (uma) previsão de atendimento corretivo, além do kit anual de manutenção (12 meses), considerando o histórico de uso do equipamento e a criticidade do serviço.

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

**1.6.** A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra–se em:
( X ) Serviços ( despesa corrente)
( ) Bens Permanentes (patrimoniáveis)
( ) Bens de Consumo (não patrimoniáveis)
( ) Equipamento de Apoio
( ) Equipamento de TI

**1.7.** Declara-se, para os devidos fins, que o objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## 2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do instrumento contratual, com execução continuada durante a vigência, para fins de administração do contrato, fiscalização, liquidação, recebimento e pagamento, conforme as ordens de serviços/chamados.
**2.2.** A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, durante a vigência, contemplando manutenção preventiva (conforme cronograma) e manutenção corretiva (mediante chamado).
**2.3.** Não há previsão de prorrogação de prazo de vigência, por se tratar de contratação planejada para cobertura anual dos serviços, devendo eventual necessidade futura ser objeto de novo procedimento, conforme legislação vigente.
**2.4.** A execução contratual compreenderá o prazo de entrega definido no item correspondente deste Termo de Referência, sendo necessária a apresentação de nota fiscal, termo de recebimento e demais documentos exigidos para formalização do recebimento provisório e definitivo.

## 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 estadual responsável por realizar ações diagnósticas de média e alta complexidade de interesse das Vigilâncias Sanitária, Ambiental, Epidemiológica e de Saúde do Trabalhador, em conformidade com legislações voltadas à proteção da vida e à promoção da saúde pública, bem como em atendimento aos programas e ações estratégicas do Ministério da Saúde, especialmente no diagnóstico das doenças de notificação compulsória previstas na Portaria nº 1.271/2014;

Considerando que o equipamento VITEK 2 COMPACT é um sistema automatizado destinado à identificação de microrganismos e à realização de testes de suscetibilidade a antimicrobianos, permitindo resultados rápidos, precisos e padronizados, fundamentais para o diagnóstico microbiológico;

Considerando que o referido equipamento é amplamente empregado no setor de bacteriologia do LACEN/MT, sendo essencial para a rotina diagnóstica de bactérias e outros agentes etiológicos de importância clínica e epidemiológica, contribuindo diretamente para o controle de doenças infecciosas e para o monitoramento de perfis de resistência antimicrobiana no Estado de Mato Grosso;

Considerando que a manutenção regular do equipamento VITEK 2 COMPACT é indispensável para assegurar a continuidade e a confiabilidade dos exames microbiológicos de alta complexidade realizados no setor de bacteriologia, evitando interrupções nas análises e garantindo a qualidade e a rastreabilidade dos resultados emitidos;

Considerando que o LACEN/MT conquistou, de forma inédita na região Centro-Oeste e como o quinto laboratório público do país, a certificação pela norma ISO 15189/2024, acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), que atesta o cumprimento dos mais

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

rigorosos requisitos técnicos e de gestão da qualidade aplicáveis a laboratórios clínicos, assegurando a confiabilidade dos resultados, a rastreabilidade dos processos e a credibilidade institucional;

Considerando que a presente contratação é fundamental para a manutenção da capacidade diagnóstica e da continuidade das ações de vigilância laboratorial em saúde pública, estando alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso (SES/MT);

Justifica-se plenamente a necessidade da contratação de manutenção e calibração do equipamento VITEK 2 COMPACT, assegurando a operacionalidade contínua, a confiabilidade analítica e a excelência técnica dos serviços laboratoriais prestados pelo LACEN/MT, especialmente no setor de bacteriologia.

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

**4.1.** A solução compreende a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, atualização de software e suporte técnico para os equipamentos VITEK 2 COMPACT, incluindo deslocamento e mão de obra, bem como o fornecimento, quando aplicável, de kit/insumos/peças necessárias à execução, conforme especificações do fabricante e exigências do LACEN/MT.

## 5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

**5.1.** A contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** observará o disposto no **art. 72** da Lei nº 14.133/2021, bem como a hipótese de dispensa prevista no **art. 75, inciso II**, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de pequeno valor.

**5.2.** Na presente contratação é dispensável a licitação, haja vista que o valor estimado (R$ 17.100,00) é inferior ao limite legal estabelecido para outros serviços e compras, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme limite atualizado pelo Decreto Estadual nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, que estabelece o limite de R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), em consonância com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## 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

**6.1.2.** 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;

**6.2. Amostra técnica:**

HASH: cf58b2618760cba473631108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

**6.2.1.** Na presente contratação não será exigida amostra e/ou prova de conceito porque se trata de prestação de serviço cuja especificações técnicas estão claramente definidas no Termo de Referência, com critérios objetivos e parâmetros mínimos de desempenho amplamente padronizados no mercado.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1. Prazo de execução.**

**7.2.** O prazo para início da execução dos serviços será de até 20 (vinte ) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

**7.3.** O serviço de manutenção preventiva será realizado conforme ordem de serviço.

**7.4.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação na prestação de serviços 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 entrega.**

**7.6.1.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

**7.6.1.1. LACEN**: Rua G, S/N, Centro Político Administrativo – Cuiabá/MT**.**

**7.7. Forma de entrega.**

**7.7.1.** A contratada realizará a prestação de serviços nas dependências do LACEN/MT, sendo inteiramente responsável pelo transporte dos dispositivos, peças e materiais necessários à manutenção preventiva e corretiva do equipamento.

**7.7.2.** A contratada responderá integralmente por seus empregados, prepostos e/ou terceiros que venham a prestar serviços nas instalações do LACEN/MT, inclusive no que tange a obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, securitária e civil, bem como por quaisquer acidentes ou danos materiais e/ou pessoais decorrentes da execução dos serviços contratados.

**7.7.3.** A contratada deverá custear e providenciar o translado e deslocamento dos profissionais designados para a execução dos serviços.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

## 9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

**9.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(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 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.

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

**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 do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

**9.7.1.** 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;

**9.7.3.** Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do Contrato.

**9.7.4.** Acompanhar e analisar os relatórios que porventura 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.

**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 nº 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 nº 1.525/2022.

**9.8.3.** 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;

**9.8.4.** 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;

**9.8.5.** 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;

**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 execução dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

HASH: cf58b2618760cba473631108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

**9.11.** 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.

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

**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.

**9.16.** Gestores do contrato:

**9.16.1.** Gestores do Contrato:

| **LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA – LACEN/MT** | |
|---|---|
| **Gestor do Contrato** | **Sra.: Elaine Cristina de Oliveira**<br>Cargo: Diretora do LACEN |
| **Fiscal do Contrato** | **Sra.: Anna Giselle de Silva Souza Campos**<br>Cargo: Gerente de Análises de Vigilância Epidemiológica |
| **Suplente do Fiscal** | **Sra.: Klaucia Rodrigues Vasconcelos**<br>Cargo: Coordenadora de Laboratórios de Saúde Pública - LACEN |

## 10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 10.1. Recebimento provisório:

**10.1.1.** O recebimento provisório dar-se-á pelo fiscal responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021), ao final da execução do serviço, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.

**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 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 serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessárias

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

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

**10.2. Recebimento definitivo:**

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

**10.4.** 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.

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

**10.6.** 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.

**10.7.** 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.

**10.8.** 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.

## 11. VISTORIA

**11.1.** É considerando a natureza do objeto e o fato de tratar-se de manutenção de equipamento já instalado nas dependências do LACEN/MT, fica dispensada a realização de vistoria prévia.

**11.2.** A contratada deverá, entretanto, conhecer previamente o local de instalação e funcionamento do equipamento, responsabilizando-se por avaliar as condições técnicas necessárias à adequada execução dos serviços.

## 12. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

**12.1.** Considerando tratar-se de contratação de pequeno valor, inferior ao limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a habilitação observará o disposto no art. 138 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, quando aplicável.

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

**12.3.** O fornecedor 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.

**12.4. Habilitação Jurídica:**

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** 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.

**12.10.** 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.

**12.11.** 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.

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

**12.13.** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

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

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

**12.16. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

**12.16.2.** 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.

**12.16.3.** 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.

**12.16.4.** 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.

**12.16.5.** 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.

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

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

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

**12.16.8.** 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.

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

**12.16.10.** 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.

**12.17. Habilitação econômico-financeira:**

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

**12.19.** 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.

**12.20.** 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;

**12.21.** 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:

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

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

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

**12.22.** 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.

**12.23.** 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.

**12.24.** 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.

**12.25.** 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: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

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

**12.27. Habilitação técnica:**

**12.28.** Apresentar a LICENÇA SANITÁRIA MUNICIPAL OU ESTADUAL, em plena validade, conforme Portaria GM nº. 2.814/98 e Portaria SVS/MS nº 802/98. Em caso de alvará sanitário vencido, deverá considerar o Acórdão nº 12/2015 Tribunal Pleno Processo nº 11.295/2015

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

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

**12.31.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

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

**12.31.1** Comprovar a aptidão para a execução de serviços de manutenção com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

**12.31.2** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**12.31.3** Atender as normas de segurança respeitando as leis que regem a instalação e uso de geradores;

**12.31.4** Atender as normas previstas para o pleno desempenho do equipamento, com cuidados em relação a poluição sonora que pode ocorrer;

**12.31.5** Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

**12.31.6** Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

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

**12.31.8** Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

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

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

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

**12.31.12** Comprovar capacidade técnica da equipe que realizará a manutenção, atualização e suporte técnico do equipamento.

**12.31.13** Caso a Administração entenda necessário, o fornecedor deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação,

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

**12.31.14** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

**12.31.15** Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos Incisos I a V do Art. 136 do Decreto Estadual n° 1.525/2022.

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

**13.1** Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, esta licitação é de participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.

**13.2** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar

**13.3** Quanto à reserva de cotas, não se aplica ao presente objeto, por tratar-se de contratação direta por dispensa de licitação, de item único e indivisível, não havendo possibilidade técnica de fracionamento do objeto.

## 14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

**14.1.** Será permitida a participação de consórcios na forma do art. 15, caput, da Lei nº. 14.133/2021, respeitando o limite máximo de 03 empresas consorciadas.

**14.2.** Caso o licitante melhor classificado seja um consórcio, deverá comprovar qualificação econômico-financeira superior em 10 % à regra geral estabelecida neste Termo de Referência, exceto se o consórcio for constituído exclusivamente de microempresas e pequenas empresas, caso em que se aplica o mesmo parâmetro estabelecido para o licitante individual.

## 15. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

**15.1** Não será admitida a participação de cooperativas na presente contratação, uma vez que o objeto consiste no fornecimento de serviço, de natureza eminentemente comercial e patrimonial, não se enquadrando nas atividades típicas passíveis de execução por cooperativas, nos termos da legislação vigente e do entendimento dos órgãos de controle.

## 16. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

**16.1.** O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, nos termos da legislação vigente, com critério de análise e aceitação pelo menor preço apresentado, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e condições deste Termo de Referência;

**16.2.** Não haverá fase de disputa de preços, devendo o fornecedor apresentar proposta comercial formal, contendo todos os elementos exigidos neste Termo de Referência;

**16.3.** O valor unitário ofertado não poderá ser superior ao valor estimado para a contratação constante neste Termo de Referência, sendo vedado reajuste ou majoração após a apresentação da proposta;

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

**16.4.** O prazo de validade 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;

**16.5.** As propostas apresentadas pelas interessadas deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

**16.6.** Faz-se necessário a apresentação de folder do objeto juntamente com a apresentação da proposta.

## 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Laboratório LACEN/MT**
Unidade Orçamentária: 21.601
Ação (PAOE): 2511
Categoria/Grupo de despesa: 3.3.90
Fonte de despesa: 2.601.0000
Elemento de Despesa: 39

## 18. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

**18.10.** 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.

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

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

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

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

## 19. PAGAMENTO

**19.1.** Não haverá pagamento antecipado.

**19.2.** 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.

**19.3.** 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.

**19.4.** 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.

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

**19.6.** 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*".

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

**19.8.** O requerimento de pagamento deverá ser instruído com a prova de regularidade fiscal e trabalhista.

**19.9.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
a) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela SEFAZ e PGE da sede e do Estado de Mato Grosso;
b) Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado
c) Prova de regularidade perante o FGTS
d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e INSS
e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
f) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

**19.10.** Os documentos poderão ser substituídos pelo Certificado de Regularidade do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, quando válido.

**19.11.** 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.

**19.12.** 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;

**19.13.** 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;

**19.14.** 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 serviços prestados.

**19.15.** 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.

**19.16.** 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.

**19.17.** 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.

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

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

## 20. REAJUSTE

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

**20.2.** 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.

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

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

**20.5.** 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).

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

**20.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

## 21. CONTRATO

**21.1.** Após a autorização da contratação direta, a empresa contratada será convocada para assinar o contrato em até 03 dias úteis.

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

## 22. PREPOSTO

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

**22.2.** 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.

**22.3.** 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.

**22.4.** 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.

**22.5.** 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.

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

**22.7.** 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.

**22.8.** São atribuições do Preposto, dentre outras:

**22.8.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato.

**22.8.2.** 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.

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

**22.8.4.** 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.

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

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

**22.8.7.** Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

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

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

**22.8.10.** 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.

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

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

**22.8.13.** Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

## 23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

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

**23.2.** Executar os serviços prestados, com referência ao contrato e/ou ordem de serviço/ chamado correspondente.

**23.3.** 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.

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

**23.5.** 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.

**23.6.** 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.

**23.7.** 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.

**23.8.** 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.

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

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

**23.10.** 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.

**23.11.** 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.

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

**23.13.** 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.

**23.14.** 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.

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

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

**23.16.1.** 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.

**23.16.2.** 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.

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

**23.16.4.** 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.

**23.16.5.** 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.

**23.16.6.** 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.

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

**23.16.7.** 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.

**23.16.8.** 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.

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

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

## 24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

**24.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a garantia da execução dos serviços.

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

**24.4.1.** 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.

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

**24.6.** Efetuar o pagamento ao contratado, devido em razão dos serviços prestados, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

**24.8.** 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).

## 25. GARANTIA CONTRATUAL

**25.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista tratar-se de prestação de serviços de manutenção com baixo risco de inadimplemento, sem prejuízo das garantias dos serviços e das responsabilidades contratuais.

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

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

## 26. SUBCONTRATAÇÃO

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

## 27. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

**27.1.** A matriz de alocação de riscos fica dispensada, nos termos do art. 66, inciso I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, considerando o baixo valor, a baixa complexidade e a natureza comum do objeto.

## 28. SANÇÕES

**28.1.** O fornecedor que descumprir as obrigações assumidas estará sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, observado o devido processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

**28.2.** As penalidades aplicáveis serão:

I – Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade ou passíveis de correção imediata;

II – Multa, isolada ou cumulativamente, calculada sobre o valor do contrato, nos seguintes termos:

a) de 0,5% a 15% nos casos de não entrega de documentos, não manutenção da proposta, atraso injustificado ou recusa em assinar o contrato;

b) de 15% a 30% nos casos de fraude, apresentação de documentos ou declarações falsas, conluio, atos ilícitos ou condutas lesivas à Administração;

c) em caso de atraso na assinatura ou execução contratual:

• até 02 dias úteis: multa de 2%;

• do 3º ao 10º dia útil: multa de 10%, caracterizando-se inexecução total após o 11º dia.

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração, com registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

IV- Declaração de inidoneidade nos termos da Lei nº 12.846/2013, quando cabível.

**28.3.** As penalidades não afastam a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

**28.4.** Aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## 29. LEGISLAÇÃO APLICADA

**29.1.** Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**29.2.** Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

**29.3.** Decreto Estadual nº 1.131/2021.

**29.4.** Decreto Estadual n° 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.

**29.5.** Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.

**29.6.** Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.

**29.7.** Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

**29.8.** Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.

**29.9.** Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

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

**29.11.** 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.

## 30. PÚBLICO ALVO

**30.1.** Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos seguintes órgãos e entidades: Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, especificadamente a área técnica.

**30.2.** O quantitativo estimado foi definido com base na necessidade de cobertura anual de manutenção (preventiva/corretiva) e atualização do sistema VITEK 2 COMPACT.

**30.3.** Considerando o valor da contratação e a natureza do objeto, a formalização dar-se-á por meio de instrumento contratual, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 241 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## 31. ANEXOS

**31.1.** São partes integrantes deste Termo de Referência:

**31.2.** ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Cuiabá, 25 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

**Hully Shandra Duarte Pinto**
**Assessora de Técnica de Direção - LACEN/MT**
*Assinado digitalmente SIGADOC*

**Paula Cristina Caputi de Souza**
**Assessora de Técnica de Direção - LACEN/MT**
*Assinado digitalmente SIGADOC*

De acordo:

**JULIANA MARIA GODOI DE LIMA**
**Diretora em substituição**
**Diretoria do Laboratório Central do Estado de Mato Grosso**
*Assinado digitalmente SIGADOC*

HASH: cf58b2618760cba473631108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

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

## TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

**1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 002/2026/LACEN/GBAVS/SES/MT, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

**2 – AUTORIZAÇÃO:**

2.1. Analisado e aprovado o **Termo de Referência nº 002/2026/LACEN/GBAVS/SES/MT**, **AUTORIZO** o prosseguimento dos trâmites para formalização da contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, indicada neste Termo de Referência, após análise e validação do Setor de Aquisições, conforme processo administrativo e legislação vigente.

Data: 25/02/2026

**JULIANO SILVA MELO**
Secretário Adjunto de Atenção e Vigilância em Saúde
***Assinado digitalmente SIGADOC***

## ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

**1.** Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 01/2020/SEPLAG e suas alterações posteriores.

**2.** O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, sendo acompanhados periodicamente pela fiscalização do contrato:

**3.** O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

**4.** A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela 01) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.

**5.** Durante a prestação dos serviços e após sua conclusão por parte da contratada, a fiscalização poderá realizar vistoria aleatória nos locais de execução, podendo, a seu critério, repeti-la sempre que for necessária.

**6.** O resultado da avaliação do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 10° (décimo) dia útil subsequente, afim de que a contratada possa emitir a fatura dos serviços executados. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

| **INDICADOR 1 : AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS** | |
|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| Finalidade | Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabela 1 deste Anexo. |

HASH: cf58b2618760cba473631108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

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

| | |
|---|---|
| Meta a cumprir | 100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração. |
| Instrumento de Medição | Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo. |
| Forma de acompanhamento | Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados, bem como dos critérios elencados na Tabela 1 deste anexo e das demais disposições do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle. |
| Periodicidade | Quando houve solicitação do serviço. |
| Mecanismo de Cálculo<br>$P\% = \frac{EX}{ES} \times 100$ | % (percentual [P]) de serviços adequados executados dentro do mês de referência = (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência [EX] / total de serviços estabelecidos por período [ES]) * 100. |
| Início da Vigência | Data do início da execução dos serviços. |
| Faixas de Ajuste no Pagamento | 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura.<br>75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura.<br>65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura.<br>59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura. |
| Sanção | Abaixo de 64% dos serviços = multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos na Tabela 1. |

| **FICHA DE INSPEÇÃO** | |
|---|---|
| MÊS/ANO DE REFERÊNCIA: | Data da Inspeção: __/___/___. |
| UNIDADE: | |
| PROCESSO: | CONTRATO: |
| EMPRESA: | CNPJ: |
| FISCAL DO CONTRATO: | MATRÍCULA: |

**TABELA 1**

| **Índice de Medição de Resultados - IMR** | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO** | **ADEQUADO** | **INADEQUADO** |
| 1 | Execução em conformidade à Ordem de Serviço (local, data, tipo de serviço e quantidades) | | |
| 2 | Execução do serviço em tempo hábil. | | |
| 3 | Qualidade do serviço executado. | | |
| 4 | Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados. | | |

HASH: cf58b2618760cba473631108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Limpeza e recolhimento de materiais das áreas de execução dos serviços. | | |
| 6 | Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços. | | |
| 7 | Recusar-se a executar uma ordem de serviço, sem motivo justificado. | | |
| 8 | Executar qualquer serviço sem prévia autorização. | | |
| 9 | Danificar ou comprometer os espaços da Universidade durante a execução dos serviços. | | |
| 10 | Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços. | | |
| 11 | Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato. | | |
| 12 | Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato. | | |

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.

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

**PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS (TABELA 1)**

**MÊS DE REFERÊNCIA: _____/_____**

| Avaliações dos Serviços | Quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado **(ES)** | Quantidade de itens avaliados e classificados como adequados **(EX)** | Porcentagem do Serviço Realizado **(P)** |
|---|---|---|---|
| Prestação de Serviços | 12 | xx | xx% |

Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações a serem executados pela Contratada de forma adequada à expectativa da Administração.

[ES] A quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado seguirá o somatório dos itens discriminados na Tabela 1 deste ANEXO e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.

[EX] A quantidade de itens avaliados e classificados como adequados corresponde ao somatório de avaliações do serviço efetivamente realizado e devidamente adequado à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1.

[P] A porcentagem do serviço realizado será mensurada mediante o cálculo (EX/ES)*100, ou seja, a quantidade de itens avaliados e classificados como adequados sobre a quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado (soma da Tabela 1), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

**Obs. 1 -** Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (P), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%

**Obs. 2 -** O levantamento dos serviços e as respectivas avaliações serão realizadas pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.

**Obs. 3 -** Durante a execução dos serviços e após sua conclusão por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.

HASH: cf58b2618760cba47363f108241b796a33a677102b11fed70f7627f51669fede. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZUXC-HJJN-WN3V-2BV5.