



## **PORTARIA Nº 004/2020 – COSEMS/MT**

Estabelece normas, critérios, procedimentos e competências para compras e contratações de bens, produtos, obras e serviços do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso – COSEMS/MT.

A Diretoria Executiva do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso – COSEMS/MT, por meio do Presidente do COSEMS/MT, Sr Marco Antonio Norberto Felipe, considerando o inciso III do artigo 23 e inciso III do artigo 24 do Estatuto do COSEMS/MT, e

Considerando que o COSEMS/MT se qualifica como pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, de duração indeterminada;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - O presente regulamento aplica-se especialmente para as aquisições de bens/produtos, contratações de obras e serviços que forem realizadas com recursos de origem pública.

Artigo 2º - As compras e as contratações de bens/produtos, obras e serviços realizadas no âmbito do COSEMS/MT deverão ser precedidas da realização do processo regular de seleção de fornecedor, obedecidas as disposições deste regulamento.

Artigo 3º - O processo de seleção do fornecedor será público, nos termos do presente regulamento.

Artigo 4º - O cumprimento das disposições previstas neste Regulamento visa dar condições ao Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso – COSEMS/MT, por meio de sua Diretoria Executiva realizar compras e contratações de bens/produtos, obras e serviços em conformidade com os princípios da economicidade, da legalidade, da moralidade, da probidade, da impessoalidade, da publicidade, do consumo consciente e da eficiência, e, quando couber, da vinculação ao instrumento convocatório, que objetiva selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para a Instituição.

§ 1º - Os processos de compras e contratações de bens/produtos, obras e serviços serão realizados com aprovação antecipada do Presidente do COSEMS/MT.

§ 2º - A exceção a essa aprovação antecipada somente poderá ocorrer nas compras e contratações de bens/produtos, obras e serviços consideradas despesas miúdas de pronto pagamento até o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) ao mês, com a comunicação/justificativa da(s) compra(s) e contratação (ões) ao Presidente do COSEMS/MT após a realização.

Artigo 5º - Para efeito deste regulamento conceitua-se:

I – COMPRA: ato de se realizar qualquer aquisição remunerada de bem, para fornecimento em uma única vez ou parceladamente, com o fito de suprir o adquirente com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

II – BEM/PRODUTO: todo material que, quando consumido ou utilizado, satisfaz motivações ou necessidades concretas do adquirente, proporcionando-lhe utilidade positivada, podendo estar protegido pelo direito de posse. Classifica-se em:

a) Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e ou tem sua utilização limitada a dois anos; e

b) Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e ou tem uma durabilidade superior a dois anos, integrando os bens patrimoniais da instituição.

III- CONTRATAÇÃO: ato de se realizar acordo formal com o fito de se estabelecer condições e obrigações entre as partes em relação ao objeto de interesse mútuo.

IV - OBRA: toda construção, reforma, recuperação ou ampliação de imóveis, envolvendo as atribuições privativas dos profissionais das áreas de engenharia e de arquitetura.

V - SERVIÇO: toda prestação de trabalho de qualquer natureza, quando não integrante de execução de obra, destinada a obter determinada utilidade de interesse para o contratante, aí incluídos, mas não limitados: conserto, demolição, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro e serviços técnico-profissionais. No serviço predomina a atividade e não o material empregado, podendo ser:

a) Serviço comum: não exige habilitação especial e não é privativo de nenhuma profissão, podendo ser realizado por qualquer empresa ou pessoa do ramo;

b) Serviço técnico-profissional generalizado: exige habilitação profissional legal para sua execução, mas não carece de conhecimentos técnicos incomuns a todo e qualquer profissional do ramo; e

c) Serviço técnico-profissional especializado: exige habilitação profissional legal para sua execução e o emprego de conhecimentos técnicos e ou científicos incomuns, compreendendo, dentre outros:

1. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

2. Pareceres, perícias e avaliações em geral;

3. Assessorias ou Consultorias Técnico-institucionais e de Notória Especialização;

4. Auditorias financeiras e tributárias;

5. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

6. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

7. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
8. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
9. Informática, inclusive quando envolver aquisição/desenvolvimento de programas;
10. Restauração de obras de arte e bens de valor histórico; e
11. Profissional ou grupo de qualquer setor artístico, diretamente ou por meio de empresário.

VI - CONSULTORIA: serviço técnico-profissional especializado, cabendo-lhe a elaboração de produtos de menor e de maior complexidade, destinando-se à:

- a) transferência de conhecimentos, implantação, análise, implementação, geração de documentos, informática, programa de capacitação de pessoal e outras funções técnicas específicas associadas aos interesses do contratante; e
- b) organização institucional, gerencial, orçamentária, financeira, fiscal, revisional de documentos e outras aplicáveis ao processo de desenvolvimento institucional e qualificação da organização.

VII - CONSULTORIA DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO: serviço técnico-profissional especializado que possui incontestável mérito para o desenvolvimento de produtos/atividades de maior complexidade, quer seja individual ou coletivamente, para elaboração, monitoramento, avaliação e readequação de projetos.

VIII - SERVIÇO CONTINUADO: serviço cuja natureza caracteriza-se por sua essencialidade - se justifica pelos danos e prejuízos que podem ser causados à instituição em caso de eventual paralisação do serviço, assim como pelo fato de assegurar a integridade do patrimônio ou de manter o funcionamento de atividades finalísticas da organização; e habitualidade - se configura quando o serviço é voltado para o atendimento a necessidades permanentes, cujo contrato não se exaure com uma única prestação, sendo cotidianamente requisitado para o andamento normal das atividades da Instituição.

Artigo 6º - Tipos de Processo de Seleção de Fornecedor:

I - Define-se genericamente processo de seleção de fornecedor como sendo todo processo formal realizado para se auferir a melhor proposta em termos de custo & benefício, considerando-se preferencialmente critérios de preço, quantidade e qualidade.

II - No âmbito do COSEMS/MT, a seleção de fornecedor para a execução do objeto, que poderá ser relacionado ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços, ou ainda à realização de obra, poderá ser realizada por meio dos seguintes tipos de processo:

a) COTAÇÃO DE PREÇOS – pesquisa de preços junto a pelo menos 3 (três) fornecedores do ramo pertinente ao objeto, podendo ser pela Internet e ou mediante envio de solicitação de orçamento, quando o valor do objeto estiver estimado em até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); ou

b) PROCESSO SELETIVO – chamamento aberto a qualquer interessado que comprove, na fase inicial de habilitação, possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos para a execução do objeto, divulgado por meio de instrumento convocatório denominado Termo de Referência (TR), onde serão fornecidas as instruções e condições de participação, quando o valor estimado do objeto for superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) ou quando se tratar de contratação de serviço continuado.

§ 1º - O parcelamento de compras e de contratação de obras e serviços não descaracterizará o tipo do processo de escolha de fornecedor pertinente.

III - A realização e a validade do processo de escolha de fornecedor não ficarão comprometidas diante da impossibilidade de se cotar o número mínimo previsto de 3 (três) propostas válidas ou no caso da ocorrência de apenas um interessado, respectivamente na Cotação de Preços e no Processo Seletivo, ambas as situações após a dilação do prazo previsto inicialmente nos respectivos instrumentos convocatórios.

§ 2º - As hipóteses elencadas no inciso III anterior somente terão validade se devidamente justificadas, inclusive quanto ao preço, e ratificadas pelo Presidente do COSEMS/MT.

IV - Independentemente do valor da aquisição ou da contratação, poderá ser realizada a Cotação de Preços nas situações a seguir elencadas:

a) Contratação de pessoas físicas ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrutoria vinculados às atividades do COSEMS/MT;

b) Complementação de serviços ou obras e aquisição de bens, já padronizados pelo COSEMS/MT, para substituição ou ampliação;

c) Contratação de serviços de manutenção, dentro ou fora do período da garantia, em que seja condição indispensável para a realização da proposta a desmontagem do equipamento; e

d) Contratação pelo regime de urgência ou de emergência, assim compreendidas as seguintes situações:

1) A urgência de atendimento de situações comprovadamente imprevistas; e

2) A emergência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ao COSEMS ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.

§ 3º - O requisitante deverá apresentar, no bojo da própria solicitação de bem/serviço, os motivos que justifiquem a necessidade de regime de urgência ou de emergência, competindo ao Presidente do COSEMS/MT a aprovação ou não do pedido.

§ 4º - No caso do Presidente do COSEMS/MT considerar não haver motivo para o regime de urgência ou de emergência, dará ao procedimento de aquisição de bens ou de contratação de obras e serviços o regime de rotina, informando o requisitante dessa decisão.

V - Nas hipóteses a seguir elencadas, e a critério do COSEMS/MT e com prévia divulgação por meio do respectivo instrumento de chamamento, poderá ser

adotado o Processo Seletivo para Registro de Preços, visando o cadastramento do menor preço obtido para determinado bem ou serviço, nos prazos e condições estabelecidos no referido instrumento, de forma a possibilitar a sua aquisição direta na medida das necessidades:

a) Quando se decidir, em juízo de conveniência, que a aquisição do bem se dará com fornecimento parcelado; e ou

b) Quando, pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de aquisições freqüentes; e ou

c) Quando não for possível estabelecer previamente o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.

§ 5º - O registro de preços, na forma do disposto no inciso V anterior, não importa em direito subjetivo à aquisição e ou à contratação de quem ofertou o preço registrado, sendo facultada a realização de compras e contratações de terceiros sempre que houver preços e condições mais vantajosos.

§ 6º - A vigência do registro de preços, limitada a 12 (doze) meses, deverá estar prevista no instrumento convocatório, podendo ser prorrogada, no máximo por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

§ 7º - Homologado o Processo Seletivo para Registro de Preços, o participante que ofertou o preço a ser registrado será convocado para assinar o respectivo instrumento contratual, no qual deverá constar, dentre outras condições, o seu comprometimento em entregar os bens ou fornecer os serviços na medida das necessidades que lhe forem apresentadas.

§ 8º - Caso o proponente do menor preço registrado não tenha condições de atender toda a demanda solicitada, o COSEMS/MT poderá comprar/contratar, no todo ou em parte, com outra empresa constante na Ata, respeitando a ordem de classificação.

§ 9º - O proponente deixará de ter o seu preço registrado quando:

- a) Descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado; ou
- b) Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado; ou
- c) Não for mais do interesse do COSEMS/MT a aquisição do bem ou a prestação do serviço.

Artigo 7º - Os instrumentos utilizados na fase interna da compra ou da contratação são os seguintes:

I - SOLICITAÇÃO DE BEM/SERVIÇO: documento elaborado pelo requisitante de bem e ou de serviço, devendo conter:

- a) especificação do objeto;
- b) estimativa de valor;
- c) Justificativa da necessidade e de eventuais razões da urgência ou da emergência da demanda e os motivos da escolha do bem ou do prestador de serviços;

§ 1º - A solicitação de Bem/Serviço deverá ser preenchida por meio de documento próprio definido pelo COSEMS/MT, conforme Anexos I e II desta Portaria.

II - TERMO DE REFERÊNCIA: documento elaborado a partir da Solicitação de Bem/Serviço, por meio do qual a instituição torna público a(as) compra(s) e contratações de bens, obras e serviços, devendo conter:

- a) descrição do objeto;
- b) justificativa da necessidade;
- c) descrição dos bens a serem fornecidos ou dos serviços a serem prestados, com as respectivas quantidades e especificações técnicas, caso for necessário;

d) Local e prazos para apresentação das propostas pelos ofertantes, especificando a data, horário e endereço eletrônico no caso de propostas a serem enviadas, via e-mail.

e) Procedimentos, prazos e ou cronograma de entrega de bens ou de prestação dos serviços;

f) Forma de seleção da proposta vencedora, com eventual especificação de critérios/parâmetros a serem adotados na aferição/apuração da melhor proposta, além de critérios de desempate;

g) Condições para participação e documentos para Habilitação;

h) Obrigações das partes – fornecedor/prestador a ser contratado e COSEMS/MT.

i) Forma e condições de pagamento;

j) Origem dos Recursos; e

k) Contatos do COSEMS/MT para informações e esclarecimentos.

§ 2º - O Termo de Referência poderá prever as seguintes formas de seleção da proposta vencedora:

a) Menor Valor Global;

b) Menor Valor Unitário;

c) Menor Valor Global e Melhor Qual; e

d) Maior Percentual de Desconto.

Artigo 8º - No processo de seleção de fornecedor, seja por Cotação de Preços ou por Processo Seletivo, ou na compra/contratação direta, quando necessário à eventual negociação para a melhor compra ou contratação, poderão ser utilizados como balizadores de preços:

a) consultas de preços pela internet; e ou

b) Atas de Registro de Preços firmadas com Órgãos da Administração Pública, que tenham objetos semelhantes ao pretendido; e ou

c) contratos de objetos similares firmados pelo fornecedor ou prestador de serviços com outras instituições.

Artigo 9º - O processo de seleção de fornecedor é de competência da Assessoria Administrativa, Orçamentária e Financeira do COSEMS/MT, conforme normas estabelecidas neste Regulamento.

§ 1º - Deverá ser criada a Comissão de Seleção do COSEMS/MT para a seleção do fornecedor conforme normas estabelecidas neste Regulamento.

§ 2º - A Comissão de Seleção constitui-se em colegiado permanente ou especial, composto de pelo menos 3 (três) integrantes formalmente designados pelo Presidente do COSEMS/MT, tendo a função, dentre outras, de receber, examinar e julgar as propostas recebidas dos interessados proponentes, bem como subsidiar a tomada de decisão do Presidente do COSEMS/MT em relação a eventuais solicitações de impugnação de Termo de Referência e a recursos interpostos no âmbito do Processo Seletivo.

§ 3º - O processo para realização das aquisições de bens/serviços deverá seguir o seguinte roteiro:

a) Requisitante:

1. Solicitação do Bem/Produto/Serviço;

b) Assessoria Administrativa, Orçamentária e Financeira:

1. Cotação de Preços - pesquisa pela Internet e ou envio de solicitação de orçamento diretamente aos fornecedores, podendo ser por quaisquer meios válidos de comunicação, tais como e-mail ou ofício, ou ainda, quando necessário, pessoalmente ou por telefone, levando-se a termo as cotações obtidas, admitindo-se o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, a partir do contato, para o envio dos orçamentos pelos proponentes;

1.1 Procedimentos referentes a Cotação de Preços:

1.1.1 Apuração - apuração da melhor oferta a partir da pesquisa na internet e ou do recebimento das propostas de preços dos interessados proponentes;

1.1.2 Autorização - elaboração da Autorização de Compra/Contratação, contendo o mapa de preços apurados;

1.1.3. Contrato - minuta do eventual Contrato a ser celebrado, com a organização de toda a documentação sob a forma de Processo Administrativo devidamente identificado e numerado

2. Procedimentos referentes ao Processo Seletivo:

2.1 Publicação do Termo de Referência no site do COSEMS/MT e complementarmente, se for o caso, envio desse instrumento por e-mail a fornecedores no mercado, contendo o resumo do Termo de Referência e a indicação do local de obtenção do texto integral, admitindo-se o prazo mínimo de até 15 (quinze) dias, a partir da divulgação, para o envio das propostas pelos interessados;

2.2 Receber a documentação exigida pelo COSEMS/MT para a participação no processo seletivo, apresentada pelo ofertante e encaminhar à Comissão de Seleção;

2.3 Recebimento das Propostas de Preços e documentação de habilitação dos interessados proponentes, as quais deverão ser enviadas ao COSEMS/MT por meio eletrônico em intervalo de horário específico, ambos previstos no Termo de Referência- TR. Todos os documentos recebidos deverão ser organizados em Processo Administrativo, identificado e numerado, que será enviado para a Comissão de Seleção, a qual se reunirá em data, horário e local estabelecidos no correspondente TR, sendo facultada a participação do interessado proponente na reunião;

2.4 Divulgação do resultado da Cotação de Preços ou da Ata da Comissão de Seleção contendo o resultado da apuração da melhor oferta em relação ao Processo Seletivo;

2.5 divulgação do resultado final do processo de Seleção de fornecedor, podendo ser por quaisquer meios válidos de comunicação, e, no caso de Processo Seletivo, também por meio da publicação no site do COSEMS/MT.

2.6 elaboração do contrato, quando necessário, conforme as normas deste regulamento;

2.7 encaminhamento do instrumento contratual, quando aplicável, para assinatura do Presidente do COSEMS/MT e demais interessados no processo.

c) Comissão de Seleção:

1. analisar da documentação exigida para a participação no processo seletivo, conforme previsto no presente norma, podendo diligenciar a qualquer tempo;

2. apurar a melhor oferta, a partir dos parâmetros definidos no Termo de Referência do Processo Seletivo em relação à forma de seleção, de acordo com o estabelecido neste Regulamento;

3. elaborar a Ata da sessão de análise da documentação de habilitação e da aferição da melhor proposta, a ser anexada ao Processo Administrativo correspondente, contendo a assinatura de todos os membros da Comissão;

4. tratamento e julgamento de eventuais recursos.

5. encaminhamento do processo à Assessoria Administrativa, Orçamentária e Financeira.

Artigo 10 - Findo o processo de seleção de fornecedor, serão adotadas pela Assessoria Administrativa, Orçamentária e Financeira as seguintes providências:

a) Referente a Cotação de Preços – emissão de ordem/requisição para fornecimento do bem ou prestação do serviço, que corresponderá ao contrato formal efetuado com o fornecedor/prestador, devendo representar fielmente todas

as condições em que foi realizada a negociação. No caso da necessidade de celebração de Contrato, deverão ser tomadas as providências descritas na alínea "b" seguinte.

b) Referente ao Processo Seletivo:

1. impressão das vias finais do Contrato;

2. aposição de local e data;

3. coleta no Contrato das assinaturas dos representantes legais das partes envolvidas (fornecedor/prestador e COSEMS/MT) e das testemunhas, de Notas nos casos de contratação com pessoa jurídica;

4. envio/entrega da via do fornecedor/prestador;

5. arquivo da via do COSEMS/MT no Processo Administrativo correspondente;

6. Após a entrega dos bens, obras e serviços e receber a Nota Fiscal do fornecedor/prestador, conferir com o objeto constante no contrato, conforme as especificações do respectivo instrumento norteador do processo de seleção de fornecedor, solicitar atesto de recebimento do bem, obra ou do serviço pelo Requisitante e providenciar o pagamento ao fornecedor.

Artigo 11 - Dos Instrumentos da Fase Preparatória da Compra/Contratação:

§ 1º - Os instrumentos utilizados na fase interna ou preparatória da compra ou da contratação, desde o envio da demanda pelo requisitante até a divulgação/chamamento do processo de seleção de fornecedor são os seguintes:

I - SOLICITAÇÃO DE BEM/PRODUTO/SERVIÇO: documento elaborado pelo solicitante interessado no produto ou no serviço contendo a especificação e a justificativa da necessidade:

a) No caso de prestação de serviço, o solicitante deve esclarecer o tipo de serviço a ser prestado, a qualificação e obrigações em relação ao prestador, além de outras informações julgadas relevantes como por exemplo, razões para a urgência ou da emergência da demanda ou dos motivos pela escolha dos serviços técnico-profissionais especializados;

b) A solicitação do bem/produto/serviço deverá ser preenchida por meio de formulário próprio e encaminhada à Assessoria Administrativa, Orçamentária e Financeira, com anuência do Presidente do COSEMS/MT para as demais providências.

II - TERMO DE REFERÊNCIA - TR: documento elaborado pela Assessoria Técnica em conjunto com Assessoria Administrativa, Orçamentária e Financeira, conforme a Solicitação do Bem/Produto/Serviço, que deve especificar o objeto e justificar a necessidade. O Termo de Referência é parte integrante do Contrato celebrado entre as partes.

a) - O Termo de Referência deverá conter, dentre outros itens específicos considerados necessários:

1. Descrição pormenorizada do objeto;
2. Justificativa circunstanciada;
3. Descrição dos bens/produtos a serem fornecidos ou dos serviços a serem prestados, com as respectivas quantidades e especificações técnicas, caso necessário;
4. Condições, prazos e ou cronograma de entrega do bem/produto ou da prestação dos serviços;

5. Forma de seleção da proposta vencedora, com eventual especificação de critérios/parâmetros a serem adotados na aferição/apuração da melhor proposta, além de critérios de desempate;
6. Procedimentos e prazos para a apresentação das Propostas pelos fornecedores;
7. Condições para participação e documentos para Habilitação;
8. Obrigações das partes – fornecedor/prestador a ser contratado e COSEMS/MT;
9. Forma e condições de pagamento;
10. Origem dos Recursos; e
11. Contatos do COSEMS/MT para informações e esclarecimentos.

b) O Termo de Referência poderá prever as seguintes formas de seleção da proposta vencedora:

1. Menor Valor Global;
2. Menor Valor Unitário;
3. Menor Valor Global e Melhor Qualidade; e
4. Maior Percentual de Desconto.

1.1 - A adoção do parâmetro de comparação e escolha "Menor Valor Global", entendido como o preço certo e total ofertado pelo fornecedor de um bem ou pelo prestador de um serviço, demanda que a qualidade e a quantidade da solução eleita sejam passíveis de definição exaustiva, fazendo com que os interessados tenham condições de apresentar remuneração condizente com as obrigações que serão efetivamente assumidas com a celebração do futuro ajuste.

1.2 - O parâmetro de comparação e escolha "Menor Valor Unitário", entendido como o preço certo de unidades determinadas de um bem ou de um serviço, ofertado pelo fornecedor/prestador, poderá ser adotado quando não houver meios de se definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado e, nesse caso, será estabelecido um padrão ou uma unidade de

medida para fins de aferição do valor a ser pago ao contratado, o que será feito após o período de medição e a verificação da conformidade da prestação com a obrigação ajustada.

1.3 - A utilização do parâmetro de comparação e escolha "Menor Valor Global e Melhor Qualidade" deverá se dar preferencialmente para contratações que envolvam natureza intelectual ou nas quais o fator preço não seja exclusivamente relevante, e, nesse caso, desde que justificado tecnicamente, sendo que a classificação dos proponentes obedecerá aos critérios dispostos no respectivo instrumento convocatório.

1.4 - "Maior Percentual de Desconto" poderá ser utilizado como critério de comparação e escolha nos casos em que é usual no mercado a cobrança de taxas de administração para a prestação de determinado serviço; nesse caso, o menor preço será apurado em razão do maior desconto oferecido sobre a taxa de administração do serviço a ser prestado, podendo ser, inclusive, um desconto acima de 100% (cem por cento).

c) O Termo de Referência para contratação de profissional pessoa física para prestar serviços, inclusive técnico-especializados, poderá prever outras formas de seleção e ou critérios de desempate, tais como:

1. Análise curricular; e ou
2. Análise de portfólio pessoal;
3. Entrevista realizada por equipe técnica do COSEMS/MT, e ou
4. Outras formas conforme estabelecidas em outros documentos oficiais do COSEMS/MT.

d) Em se tratando de prestação de serviços técnico-profissionais especializados, a Comissão de Seleção deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do profissional/empresa, dentro da respectiva área, conforme as exigências desta Portaria e demais normas vigentes.

e)A justificativa do preço cobrado poderá ser feita por meio de comparação dos preços praticados por prestadores que forneçam serviços na mesma área, quando possível, ou comprovação dos preços praticados pelo mesmo prestador em trabalhos semelhantes.

f)O Termo de Referência para a contratação de obras deverão ser elaborados previamente, por profissionais habilitados contratados pelo COSEMS/MT, os projetos básico e executivo, bem como o cronograma físico-financeiro, assim considerados:

1. Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

2. Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

3. Cronograma físico-financeiro: documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

g) - Os profissionais de que trata o item IV anterior não poderão participar como ofertantes no processo de seleção de fornecedor para a contratação da execução da obra.

h) Eventual impugnação acerca do teor do Termo de Referência poderá ser efetuada, por qualquer interessado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis

antes da data fixada para o recebimento das propostas, sob pena de preclusão.

i) A impugnação será avaliada pela Comissão de Seleção em até 2 (dois) dias úteis do recebimento e da decisão proferida não caberá recurso.

j) Caberá ao Presidente do COSEMS/MT determinar o regime de contratação da obra, o qual poderá ser por empreitada global, quando for contratada a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global, ou por empreitada parcial, quando for contratada apenas mão de obra por preço certo.

Artigo 12 - Para a Habilitação prevista no processo de seleção de fornecedor, poderá ser exigida, no todo ou em parte dos interessados, pessoa física ou jurídica, conforme se estabelecer no instrumento de divulgação e convocação, cópia de documentação relativa a:

I - Regularidade Jurídica:

a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Documento de identificação civil, podendo ser o Registro Geral (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

c) Comprovante de Residência;

d) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com:

1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e a última alteração, se houver, devidamente registrados, acompanhados de prova de diretoria em exercício, em se tratando de associação ou sociedade, com documento de eleição dos administradores, no caso de sociedade por ações.

e) Alvará ou autorização de funcionamento regular no endereço informado, expedido pelo órgão competente, quando for o caso.

II - Qualificação Técnica - Os documentos relacionados a qualificação técnica devem estar de acordo com a Nota Técnica do COSEMS/MT que normatiza sobre o objeto da prestação dos serviços, bem como o respectivo Termo de Referência.

III - Regularidade Fiscal/Tributária e Trabalhista:

- Certidão Relativa a Crédito Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários;
- Certidão Negativa Receita Federal;
- Certidão Negativa da Dívida Ativa.

Parágrafo Único – Outros documentos poderão ser exigidos para a habilitação, conforme for estabelecido no respectivo Termo de Referência.

Artigo 13 - O instrumento de Contrato é obrigatório no caso de aquisição de bens/produtos e de contratação de obras e de prestação de serviços, realizadas mediante Processo Seletivo.

§ 1º - São cláusulas necessárias nos Contratos as que estabeleçam, pelo menos:

- a) A qualificação das partes;
- b) O objeto e seus elementos característicos;
- c) A descrição dos produtos específicos que serão gerados a partir da prestação dos serviços contratados;
- d) O prazo de entrega do (s) bem (ns) e ou do (s) serviço (s) ou o cronograma de atividades contendo a descrição e prazos de execução de cada fase de trabalho, quando houver;

- e) A previsão de apresentação de relatórios parciais, quando for o caso, e final sobre o andamento e ou a entrega dos serviços;
- f) Informações sobre o acompanhamento e a fiscalização das obrigações contratadas, com cláusula condicionando a liberação dos pagamentos à verificação dos serviços prestados;
- g) As responsabilidades das partes;
- h) As sanções cabíveis, os valores das multas e as condições de recurso;
- i) Os motivos de rescisão;
- j) O valor da contratação, a forma de pagamento e, quando for o caso, os critérios de reajustamento de preços e de atualização monetária;
- k) Cláusula que obrigue a Contratada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em montante não superior a 30% (trinta por cento) dos serviços contratados;
- l) O prazo de vigência do Contrato e condições de prorrogação; e
- m) Outras cláusulas gerais características de contratos, como previsão e condições de alterações, Vedações, Casos Omissos, Foro, dentre outras.

§ 2º - Poderá ser previsto no Termo de Referência e no Contrato o pagamento no início da vigência deste último de percentual sobre o valor contratado, não superior a 20% (vinte por cento), mediante a apresentação de Plano de Trabalho, se assim exigir a natureza do serviço.

§ 3º - A celebração de Termo Aditivo ao Contrato que implicar em aumento do valor originalmente contratado deverá ser precedida de justificativa e comprovação de que o preço é compatível com os valores de mercado.

§ 4º - Os contratos terão prazo determinado não podendo ultrapassar, inclusive com suas eventuais prorrogações, o limite de 60 (sessenta) meses.

§ 5º - Em relação aos Contratos, a Assessoria Administrativa, Orçamentária e Financeira terá como atribuições:

- a) Acompanhar as obrigações contratadas junto ao fornecedor/prestador;

- b) Verificar/conferir a conformidade dos bens entregues ou dos serviços prestados pelo contratado a partir dos dispositivos do Termo de Referência, da Proposta apresentada pelo fornecedor, do Contrato firmado com o COSEMS/MT, e, quando for o caso, dos relatórios elaborados pelo prestador;
- c) Rejeitar os bens/produtos e os serviços que não correspondam às condições e especificações estabelecidas; e
- d) Atestar a regularidade no fornecimento dos bens ou na prestação de serviços para fins de pagamento.

Artigo 14 - O Presidente do COSEMS/MT somente poderá realizar ou autorizar a realização de compra e a contratação de bens, produtos, obras e serviços sem a necessidade de realização de processo de seleção de fornecedor de que trata o artigo 6º (itens e subitens) do presente Regulamento, nos seguintes casos:

- a) Inexistência de interessados no processo de escolha de fornecedor regularmente realizado (Cotação de Preços ou Processo Seletivo), após a dilação do prazo para apresentação de preços ou propostas;
- b) Situação de emergência;
- c) Inscrição de representantes do COSEMS/MT para participação em cursos abertos ofertados de forma singular no mercado, destinados à capacitação e ao aperfeiçoamento de pessoal, a partir de necessidades identificadas para a melhoria do desempenho individual e ou coletivo;
- d) Participação de representantes do COSEMS/MT em feiras, exposições, congressos, seminários e eventos em geral, relacionados às atividades da Instituição;
- e) Contratação com:
  - 1. entidade incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que sem fins lucrativos;

2. serviços sociais autônomos, entidades paraestatais e organizações sem fins lucrativos; e

3. empresas, órgãos e entidades integrantes da Administração Pública.

f) Aquisição ou restauração de objetos históricos e ou artísticos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do COSEMS/MT;

g) Aquisição de peças ou componentes necessários à manutenção de equipamentos e de veículos durante o período de garantia técnica, junto a fornecedor original desses materiais, quando tal condição for indispensável para a vigência da garantia;

h) Compra, locação ou arrendamento, sempre precedidos de avaliação, de imóvel destinado ao atendimento das finalidades do COSEMS/MT, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha;

i) Contratação remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual, desde que atendida à ordem de classificação do processo de seleção anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo ofertante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido se comprovada a necessidade;

j) Aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros e contratação de serviços diretamente de produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, situação que deverá ser comprovada mediante fornecimento de declaração do fornecedor e demais documentos correlatos que corroborem para a certificação em questão;

k) Vistoria, amostra ou orçamento prévios de serviços, sem os quais não se obterá certeza da melhor contratação ou do melhor preço;

l) Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, com base no preço do dia, quando necessária à alguma atividade relacionada às finalidades do COSEMS/MT;

m) Compras de peças, combustíveis para abastecimento de veículos, bem como serviços de lavagem e lubrificação, pedágios, estacionamento, utilizados exclusivamente para deslocamento do Presidente do COSEMS/MT, dos membros da Diretoria Executiva, Assessorias Técnicas do COSEMS/MT e de colaboradores no exercício das atividades do COSEMS/MT;

n) Divulgação em mídia;

o) publicação de documentos oficiais no Diário Oficial;

p) Correios, Cartórios;

q) Pagamento de energia elétrica, água ou gás, condomínio, telefone/internet;

r) serviços de guincho;

s) Contratação de profissional de qualquer setor artístico; e

t) Contratação de Serviço Técnico-profissional Especializado, vinculado às atividades do COSEMS/MT, dos tipos Consultoria e Consultoria de Notória Especialização, conforme especificado respectivamente nos incisos VI e VII do artigo 5º, deste Regulamento.

§ 1º - Entende-se como de notória especialização, a empresa ou profissional cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento,

equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado.

§ 2º - É da competência exclusiva do Presidente do COSEMS/MT, aprovar a seleção da empresa ou profissional de notória especialização, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área de atuação.

Artigo 15 - A desobrigação da realização do processo de seleção de fornecedor, prevista no artigo 14 deste Regulamento, deverá ser devidamente justificada, inclusive quanto ao preço, e ratificada pelo Presidente do COSEMS/MT.

Parágrafo Único. Constituem-se em exceção às exigências previstas no artigo 14 anterior, as situações descritas nas alíneas “k”, “l”, “m”, “n”, “o”, “p”, “q”, “r” e “s” do deste Regulamento.

Artigo 16 - A alienação de bens de propriedade do COSEMS/MT cujo maior valor entre a avaliação e a depreciação for superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) será realizada mediante Leilão, admitindo-se a participação de quaisquer interessados, adjudicando-se o bem àquele que ofertar maior lance, igual ou superior ao valor de avaliação ou de depreciação.

§ 1º - O Leilão terá seu respectivo instrumento regulador e convocatório, o Edital, divulgado integralmente no Site do COSEMS/MT, fixando-se o prazo mínimo para sua realização de 8 (oito) dias a contar da divulgação, ficando a critério do COSEMS/MT estender esse prazo quando a situação assim o exigir.

§ 2º - O COSEMS/MS poderá contratar empresa ou profissional habilitado para a realização de leilão.

§ 3º - Na permuta ou na doação em pagamento de bens, observada a avaliação atualizada, assim como na doação de bens inservíveis e depreciados, será inexigível a realização de Leilão.

#### Artigo 17 – Das Disposições Finais

§ 1º - Para a habilitação prevista no processo de seleção de fornecedor, poderá ser exigida, no todo ou em parte, dos interessados pessoa física ou jurídica, conforme se estabelecer no instrumento de divulgação e convocação.

§ 2º - No processo de seleção de fornecedor, seja por Cotação de Preços ou por Processo Seletivo, ou na compra/contratação direta, quando necessário à eventual negociação para a melhor compra ou contratação, poderão ser utilizados como balizadores de preços:

a) consultas de preços pela internet; e ou

b) atas de Registro de Preços firmadas com Órgãos da Administração Pública, que tenham objetos semelhantes ao pretendido; e ou

c) contratos de objetos similares firmados pelo fornecedor ou prestador de serviços com outras instituições.

§ 3º - Toda documentação de instrução do processo de seleção de fornecedor, assim como aquela gerada durante a vigência contratual, incluindo documentos de acompanhamento do Contrato e de realização das despesas correspondentes, comporão Processo Administrativo próprio, contendo capa com identificação, numeração e data, o qual deverá ser mantido em arquivo corrente durante a vigência do Processo/Contrato, e, após, em arquivo intermediário, de acordo com a classificação de seus

documentos e respectivas posições na tabela de temporalidade do COSEMS/MT.

§ 4º - Os principais dados e informações da documentação de que trata o item anterior deverão ser relacionados em planilha eletrônica, sistema ou Excel, para registro e, quando for o caso, para auxiliar no controle e no acompanhamento do Contrato decorrente.

§ 5º - Não poderá participar de processo de seleção de fornecedor nem contratar com o COSEMS/MT o interessado que:

a) seja empregado, Dirigente da Entidade ou colaborador vinculado, ou que tenha sido demitido ou desligado no período de 180 (cento e oitenta) dias anterior ao processo;

b) seja proibido de celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

c) seja estrangeiro que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) esteja em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

e) empregue menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que empregue menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil; e

f) apresente risco à imagem de integridade do COSEMS/MT, conforme estabelecido na Política de Relacionamento com Terceiros.

§ 6º - Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Regulamento, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

§ 7º - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Regulamento em dia de funcionamento do COSEMS/MT.

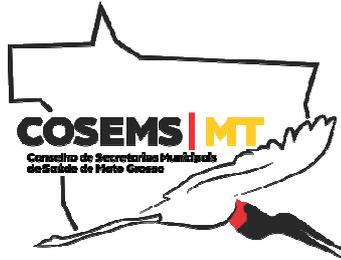
Artigo 18 - Casos omissos serão deliberados pela Assembléia Geral ou pelo Presidente do COSEMS/MT, ou por quem lhe for delegada competência, conforme o Estatuto da Instituição.

Artigo 19 - Eventuais alterações e ou atualizações no presente Regulamento deverão ser submetidas à aprovação do Presidente do COSEMS/MT.

Artigo 20 – Este Regulamento entrará em vigor a partir de 02 de janeiro de 2021, após aprovação do Presidente do COSEMS/MT.

Cuiabá, 14 de dezembro de 2020.

**MARCO ANTÔNIO NORBERTO FELIPE**  
**PRESIDENTE DO COSEMS/MT**



## ANEXO I

### SOLICITAÇÃO DE BEM/PRODUTO/SERVIÇO

(inciso I do art. 7º e item a, § 3º do art. 9º da Portaria 004/2020-COSEMS/MT)

<b>I - SOLICITAÇÃO DE BEM/PRODUTO/SERVIÇO</b>
<b>Requisitante</b> (Nome do (s) interessado (s) no bem a ser adquirido e ou no serviço a ser prestado):
<b>Prazo de Atendimento</b> (Expectativa em relação ao recebimento do bem /produto e ou ao início da prestação dos serviços).
<b>Objeto</b> (Descrição precisa e sucinta do bem/produto a ser fornecido e ou do serviço a ser prestado. No caso de contratação de serviço, informar, se necessário, se o prestador será pessoa física ou jurídica).
<b>Especificação do Objeto:</b> (Características detalhadas - dimensões, especificações técnicas, outras; Atividades e ou produtos esperados; prazos/cronograma; duração; outras especificações do objeto necessárias ao entendimento da demanda pelo fornecedor/prestador)
<b>Justificativa</b> (Descrição, de forma circunstanciada, dos motivos que embasam a necessidade do bem a ser fornecido e ou do Produto / serviço a ser prestado).
<b>Exigências</b> (Qualificação; Certificação; Experiência; Credibilidade; Imagem; Reputação. Se a demanda se referir à contratação de <b>serviços técnico-especializados</b> , informar o prestador de serviços escolhido, justificando a escolha)
<b>Informações Adicionais</b> (Outras informações julgadas necessárias, como por exemplo, razões da urgência ou da emergência, se for o caso, ou motivos da escolha de prestador de serviços técnico-profissional especializado)
<b>Local/Data:</b> ____/____/____
<b>Assinatura do Requisitante:</b> _____



## ANEXO II

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ COSEMS/MT**

**(inciso II, letra a do artigo 11 da Portaria 004/2020-COSEMS/MT)**

**A – OBJETO (Descrição pormenorizada do objeto)**

**B – JUSTIFICATIVA (bem circunstanciada)**

**C – DESCRIÇÃO DOS BENS, PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS OU SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS, COM AS RESPECTIVAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, CASO NECESSÁRIAS.**

**D – CONDIÇÕES, PRAZOS E OU CRONOGRAMA DE ENTREGA DO BEM/PRODUTO OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**E – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO A SER APRESENTADA PELO INTERESSADO NA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- Certidão Relativa a Crédito Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista
- Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários;
- Certidão Negativa Receita Federal;
- Certidão Negativa da Dívida Ativa.

**F – FORMA DE SELEÇÃO DA PROPOSTA, COM EVENTUAL ESPECIFICAÇÃO E CRITÉRIOS/PARÂMETROS DE JULGAMENTO A SER ADOTADO PARA ESCOLHA DA MELHOR PROPOSTA, ALÉM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.**

**G –PROCEDIMENTOS, LOCAL E PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PELOS FORNECEDORES.**

**H – OBRIGAÇÕES DAS PARTES – FORNECEDOR/PRESTADOR A SER CONTRATADO E COSEMS/MT.**

**I – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**J – ORIGEM DOS RECURSOS (Fontes)**

**K – CONTATOS DO COSEMS/MT PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS.**

**L – ANEXOS (se tiver)**

**DATA:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ASSINATURA :** \_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE DO COSEMS/MT**