



Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

MINUTA

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.

1 PÁGINA DE 27



Assinado com senha por KALITA DE ARRUDA CARVALHO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III / DIV-ORCAC - 04/03/2024 às 15:31:11 e DANIELY SOUZA DE OLIVEIRA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DIV-ALGPP - 04/03/2024 às 15:56:21.
Documento Nº: 15414793-7327 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=15414793-7327>



MTPARTIC202401091

SIGA



Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



SUMÁRIO

1. DO OBJETO	2
2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	3
3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	4
4. DO JULGAMENTO APLICADO, DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DO PRAZO	5
5. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO	5
6. DA NÃO RESERVA DE COTA PARA ME/EPP	5
7. DA SUBCONTRATAÇÃO	6
9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP	7
11. DOS REQUISITOS DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS	8
12. DO PREPOSTO	9
13. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	10
14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL	18
15. DA ORDEM DE SERVIÇO	18
16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	18
17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	20
18. DA GARANTIA CONTRATUAL	21
19. DO REAJUSTE CONTRATUAL	21
20. DO REEQUILÍBRIO-ECONÔMICO-FINANCEIRO	21
21. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE QUANTITATIVO	21
22. DO PAGAMENTO	22
23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	23
24. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO	25
25. DA MATRIZ DE RISCOS	26
26. DA RESCISÃO	26
27. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL	26
28. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	26
29. DOS CASOS OMISSOS	27
30. DA PESQUISA DE MERCADO, ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS	27
31. DO FORO	27
32. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA E JUSTIFICATIVA	27
33. RESPONSÁVEL PELOS DEMAIS TÓPICOS DO TERMO DE REFERÊNCIA	27

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.

2 de 27



Assinado com senha por KALITA DE ARRUDA CARVALHO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III / DIV-ORCAC - 04/03/2024 às 15:31:11 e DANIELY SOUZA DE OLIVEIRA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DIV-ALGPP - 04/03/2024 às 15:56:21.
Documento Nº: 15414793-7327 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=15414793-7327>



MT-PARDIC202401091

SIGA



1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 2.1. A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante abaixo:

LOTE ÚNICO - AMPLA CONCORRÊNCIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	QTDE
01	ELABORAR/ATUALIZAR E COORDENAR O PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL	SERVIÇO	2
02	ELABORAR/ATUALIZAR E COORDENAR O PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS/ GRO – GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS	SERVIÇO	2
03	ELABORAR/ATUALIZAR LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DE AMBIENTES DE TRABALHO - LTCAT	SERVIÇO	2
04	ELABORAR/ATUALIZAR E PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA AO DESENVOLVIMENTO DA AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO	SERVIÇO	2
05	TREINAMENTO DA CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	SERVIÇO	2
06	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	SERVIÇO	2
07	GESTÃO SST – SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NO E SOCIAL - ASSESSORAR, EMITIR E ENVIAR OS ARQUIVOS REFERENTES SST PARA A PLATAFORMA DO E SOCIAL.	MÊS	24
08	ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO/REVISÃO, ACOMPANHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PPP – PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO	SERVIÇO	210
09	EXAME ADMISIONAL	UN	210
10	EXAME DEMISSONAL	UN	140
11	EXAME DE ACUIDADE VISUAL	UN	210
12	EXAME DE AUDIOMETRIA	UN	210
13	EXAME DE RX COLUNA LOMBO SACRA	UN	100
14	EXAME DE RX DO TÓRAX	UN	100
15	EXAME PSICOSSOCIAL	UN	210
16	EXAME DE HEMOGRAMA COMPLETO	UN	210
17	EXAME DE GLICEMIA	UN	210
18	EXAME DE ELETROCARDIOGRAMA	UN	210
19	EXAME DE ESPIROMETRIA	UN	100
20	EXAME DE URINA	UN	210

- 2.2. O preço do item deverá englobar todas as despesas relativas ao objeto do serviço, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas, impostos e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência, **nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada, salvo as exceções previstas no Art. 81 da Lei 13.303/2016.**

- 2.3. **A prestação de serviços dar-se-á SOB DEMANDA da Contratante, através das Ordens de Serviço.**

- 2.4. **DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:**

- 2.4.1. O contrato oriundo desta LICITAÇÃO ELETRÔNICA não gerará obrigação da MT. Participações e Projetos S.A. utilizar a totalidade do quantitativo contratado, podendo ser consumido parcialmente. Na tabela acima, é apresentado o quantitativo estimado do objeto da licitação, o qual será solicitado de

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





acordo com a necessidade e conveniência da MTPAR mediante ordem de serviço e emissão da respectiva Nota de Empenho.

- 2.4.2. A não execução dos serviços em decorrência de Ordem de Serviço Parcial emitida pela MTPAR caracterizará Inexecução Contratual Total do objeto contratado, incidindo as sanções prescritas neste Termo de Referência e no RILC/MTPAR - instituído pela Resolução n° 004/CONSELHODEADM/2020 e alterado pela Resolução n° 004/2023/CAD.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

Considerando que a medicina e segurança no trabalho é um instrumento fundamental para a implantação e acompanhamento da saúde ocupacional e bem estar dos funcionários a elaboração dos programas em face da necessidade de se estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.

Considerando a possibilidade futura de um novo Processo Seletivo Simplificado, o número de funcionários e cargos poderá aumentar para a contratação temporária por tempo determinado e para a formação de cadastro de reserva. Portanto, a necessidade do prazo de vigência do contrato deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme demandar as necessidades.

Ressaltamos que a MTPAR, mais especificamente o Parque Novo Mato Grosso, atualmente conta com uma equipe de aproximadamente 100 funcionários dedicados à obra. Considerando a magnitude deste empreendimento, a probabilidade de aumento no número de colaboradores é significativa. Diante dessa perspectiva, é imperativo que estejamos preparados e realizemos a contratação de uma empresa especializada em medicina do trabalho, a fim de assegurar que não fiquemos desprovidos desses serviços essenciais, conforme os cargos de (Ajudante Geral; Auxiliar de Laboratório de Solo; Auxiliar de Lubrificador; Auxiliar de Serviços Gerais; Lavador; Vigia; Jardineiro; Apontador; Almojarife; Auxiliar de Topografia; Lubrificador; Técnico em Agrimensura; Operador de Rolo Compactador; Operador de Trator Agrícola; Carpinteiro; Pedreiro; Greidista; Laboratorista de Solo; Motorista; Borracheiro; Encarregado de Paisagismo; Técnico em Segurança do Trabalho; Assistente Administrativo; Mecânico; Operador de Retroescavadeira; Operador de Pá Carregadeira; Assistente de Seção Técnica; Feitor de Obra; Operador de Escavadeira Hidráulica; Operador de Motoniveladora; Topógrafo; Encarregado de Drenagem; Encarregado de Terraplanagem e Pavimentação; Assistente de Obra; Engenheiro de Segurança do Trabalho) no âmbito da MT PARQUES, assim como formação de cadastro de reserva.

Considerando que a MTPAR não possui corpo técnico para executar os serviços objetos desta contratação, além de não dispor de equipamentos que possibilitem a devida execução dos serviços. Justifica-se, portanto, uma vez que a administração necessita realizar tal serviço para a elaboração do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), o qual deverá ser expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, assim deverá ser realizado periodicamente os serviços.

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





Considerando o artigo 58 da Lei nº 8.213/91, que trata dos planos de benefícios da Previdência Social, o qual estabelece o LTCAT como documento, cuja finalidade é identificar a existência de agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde ou integridade física dentro do ambiente de trabalho.

Considerando aprovação do acionista majoritário e parecer favorável da Procuradoria Geral do Estado para a realização do Processo Seletivo Simplificado.

A contratação ora pretendida é justificada em virtude do término do atual contrato em 14/02/2024, portanto a necessidade da contratação de empresa de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho é fundamental para ajudar a promover a qualidade de vida e a prevenir acidentes, doenças e incapacidades relacionadas ao ambiente de trabalho.

4. DO JULGAMENTO APLICADO, DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DO PRAZO

- 4.1. Trata-se de serviço contínuo a ser contratado mediante licitação - nos termos do Art. 21, caput, do Regulamento Interno de Licitações da MTPAR, com redação alterada pela Resolução nº 004/2023/CAD -, através da plataforma www.licitacoes-e.br.
- 4.2. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 4.3. A licitação será realizada com o modo de disputa **ABERTO**.
- 4.4. As propostas apresentadas deverão ter validade de no mínimo **90 (noventa) dias corridos**.

5. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto em questão não foi parcelado em lotes e está agrupado em itens, em virtude da economia que será gerada à MT. Participações e Projetos S.A, visto que neste formato de contratação, ocorre diminuição dos custos por parte da pretensa Contratada e para MTPar, tendo em vista que ao manter os serviços contratados no mesmo contrato ocorre a diminuição nos custos para cumprir as obrigações estabelecidas.

Cabe ressaltar que os itens são serviços prestados pelo mesmo ramo de atuação. Nesse sentido, a intenção é consolidar a execução desses serviços por meio de um único fornecedor, promovendo assim maior coesão e eficiência na gestão. Destarte, a consideração do potencial aumento de escala, sem impor restrições ao caráter competitivo é crucial.

Por fim, a opção viabiliza a economia na fiscalização do contrato, gerando a diminuição dos custos, posto que os objetos da presente contratação são análogos, sendo a eleição mais benéfica para gestão e execução do contrato.

6. DA NÃO RESERVA DE COTA PARA ME/EPP

- 6.1. Justifica-se a não reserva de cotas para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do artigo 48, da Lei 123/2006 (redação dada pela Lei Complementar 147/2014), impõe a reserva de cota de até 25% (vinte e

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível e a divisão dos serviços traria prejuízos à MT. Participações e Projetos S.A, desta forma conforme dispõe o artigo 49, inciso III da Lei 123/2006, a observância da cota imposta não é aplicável.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.
- 7.1.1. Caso seja comprovada a subcontratação a MT. Participações e Projetos S.A promoverá a rescisão unilateral do contrato, nos termos prescritos neste Termo de Referência, cumulada à aplicação de multa em decorrência da inexecução contratual.

8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Poderão participar da licitação quaisquer pessoas jurídicas, brasileiras que desempenhem atividade compatível com o objeto desta licitação, satisfaçam plenamente todos os termos, condições previstos no edital e estiverem previamente credenciados no Sistema de Eletrônico de Licitação do Banco do Brasil S.A. - www.licitacoes-e.com.br.
- 8.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados considerados impedidos pela legislação em vigor, tais como aqueles que:
- 8.2.1. Tenham sofrido penalidade ou proibição que, de algum modo, limite a sua participação em licitações ou sua contratação pela Administração Pública, nas hipóteses legais em que a abrangência das sanções alcance a MT PAR, a exemplo das previstas nas Leis 13.303/2016, 8.666/93, 9.605/98, 12.527/2011, 12.529/2011, 12.846/2013 e na 14.133/2021;
- 8.2.2. Estejam sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação.
- 8.2.2.1. No caso de recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar a empresa que apresentar o comprovante de deferimento da recuperação judicial ou extrajudicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial.
- 8.2.2.2. Se enquadrarem em alguma das vedações previstas na Lei nº 13.303/2016, notadamente em seus artigos 38 e 44.
- 8.2.3. Matriz e Filial(is) serão consideradas como única pessoa jurídica para efeitos de verificação de impedimentos. A(s) sanção(ões) aplicada(s) à matriz abrange(m) a(s) filial(is) e vice-versa.
- 8.2.4. Não será permitida a participação:
- 8.2.4.1. de cooperativas;**
- 8.2.4.1.1. Não será admitida nesta licitação a participação de COOPERATIVAS, pois trata-se contratação de prestação de serviços específico e não envolve a utilização de mão de obra empregadas através de Cooperativas de Trabalho.
- 8.2.4.2. empresas reunidas em consórcio;**
- 8.2.4.2.1. Não será permitida a participação de CONSÓRCIOS, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos no Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

8.2.4.3. empresas estrangeiras que não funcionem no país;

8.2.4.3.1. A aceitação ou não de empresas estrangeiras na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da Administração e na complexidade do objeto licitado.

8.2.4.3.2. Para a contratação em questão, não há necessidade de abertura a empresas estrangeiras por se tratar de serviço comum, que pode ser executado por empresa nacional.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

9.1. As microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) que irão participar da presente licitação deverão informar em campo próprio no sistema eletrônico, o seu enquadramento como ME ou EPP, para usufruir do tratamento diferenciado estabelecido na LC 123/2006, alterada pela LC 147/2024 e LC Estadual nº 605/2018.

9.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

9.1.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da MTPAR, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, podendo a MTPAR convocar os licitantes remanescentes.

10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, ECONÔMICA, TÉCNICA E OPERACIONAL DA LICITANTE

10.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal, trabalhista e de qualificação econômica estão previstas no Edital de Licitação;

10.2. **Os critérios de Qualificação Técnica-Operacional a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

10.2.1. A empresa deverá apresentar um ou mais atestado (s) de capacidade técnica operacional expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou ainda por pessoa(s) física(s) em nome da mesma, que comprove(m) execução anterior(es) do objeto igual ou similar ao desta contratação;

10.2.2. Comprovação de que no quadro de funcionários da proponente há Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, legalmente habilitado, reconhecido pelo Conselho Competente.

10.2.2.1. A comprovação far-se-á mediante:

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





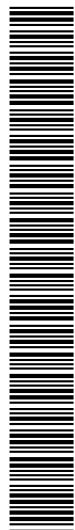
- 10.2.2.1.1. Apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS e ficha de empregado) em sendo o profissional empregado da contratada;
- 10.2.2.1.2. Apresentação de contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da contratada;
- 10.2.2.1.3. Apresentação de contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a contratada.
- 10.2.3. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- 10.2.4. 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;
- 10.2.5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes no atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução exigidas neste Termo de Referência.

11. DOS REQUISITOS DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

- 11.1. A proposta inicial será a cadastrada na Plataforma do Banco do Brasil - Licitações-e.
- 11.2. A Licitante deverá cadastrar o valor total do Lote, no campo "VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)", referente à soma do valor global dos ITENS.

Nota Explicativa: O valor total a ser lançado no sistema será a soma do global dos itens, sendo este o valor que deverá ser registrado na Plataforma Licitações-e.

- 11.3. As propostas cadastradas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, 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;
- 11.4. A licitante detentora da melhor proposta na fase da disputa de lances deverá apresentar, após convocação do Agente de Licitação;
 - 11.4.1. proposta digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas, devendo ser apresentada em planilha discriminada, que deverá conter:
 - 11.4.1.1. indicar CPF ou CNPJ, endereço e telefone de contato;
 - 11.4.1.2. especificação do item com preço unitário e total do lote expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes à execução. Em caso de discordância entre o preço unitário





- e total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o último;
- 11.4.1.3. prazo de execução;
- 11.4.1.4. prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos;
- 11.4.1.5. declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de referência;
- 11.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Licitação.
- 11.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

12. DO PREPOSTO

- 12.1. A Contratada deverá apresentar preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual deverá estar à disposição, durante o período de vigência do Contrato.
- 12.1.1. A Contratada poderá, durante a vigência do contrato, fazer a substituição do preposto, desde que seja comunicado com antecedência à fiscalização do Contratante.
- 12.2. O preposto deverá garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.
- 12.3. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as dúvidas que surgirem em relação aos serviços;
- 12.4. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.
- 12.5. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contratante ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 12.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 12.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 12.6.2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- 12.6.3. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- 12.6.4. Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 12.6.5. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 12.6.6. Garantir que os empregados se reportam sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 12.6.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.



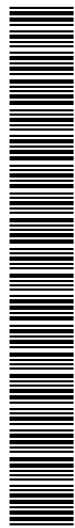


- 12.6.8. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
- 12.6.9. Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

13. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 13.1. Os serviços serão executados **SOB DEMANDA** da Contratante, após a emissão das ordens de serviço;
- 13.2. O local que a Contratante deverá considerar para a execução dos programas e serviços será o Parque Novo Mato Grosso situado na Rodovia Emanuel Pinheiro, MT-251, KM 11, S/N, Zona rural, Cuiabá-MT;
- 13.3. Os exames poderão ser realizados em clínica própria da Contratada ou no Parque Novo Mato Grosso, ficando ao critério da contratada;
- 13.4. Os dados clínicos obtidos nas consultas ocupacionais, incluindo a avaliação clínica e os resultados dos exames complementares, deverão ser armazenados em sistema de gestão e controle, para serem disponibilizados a contratante;
- 13.5. A contratada deverá realizar e emitir ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico e retorno ao trabalho);
- 13.6. A contratada deve disponibilizar sistema (software) de acompanhamento e gestão dos serviços de Saúde e Segurança no Trabalho e para gestão das variáveis, com a devida prestação de suporte e treinamento de uso das funcionalidades do mesmo, o referido sistema será disponibilizado em até 02 (dois) dias úteis após a emissão da ordem de serviço;
- 13.7. Os exames para viabilização dos atestados de saúde ocupacional serão pré-agendados pela CONTRATANTE com a CONTRATADA em dia e horário comercial, em casos excepcionais, deverá haver a possibilidade de agendamento de consulta no mesmo dia da solicitação, mesmo que haja a necessidade de espera pelo empregado a ser atendido.
- 13.8. Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o eSocial e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados;
- 13.9. Do quantitativo de colaboradores:

Perfil Profissional	Vagas	C.R
Ajudante Geral	4	27
Auxiliar de Lubrificador	1	4
Auxiliar de Serviços Gerais	0	5
Vigia	0	8
Jardineiro	5	18
Apontador	0	5





Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



Almoxarife	1	4
Lubrificador	0	3
Técnico em Agrimensura	1	3
Operador de Rolo Compactador	1	12
Operador de Trator Agrícola	0	6
Carpinteiro	1	4
Pedreiro	3	8
Greidista	0	4
Laboratorista de Solo	0	4
Motorista	4	21
Borracheiro	0	3
Encarregado de Paisagismo	0	3
Técnico em Segurança do Trabalho	0	3
Assistente Administrativo	0	4
Mecânico	0	4
Operador de Retroescavadeira	0	4
Operador de Pá Carregadeira	1	8
Operador de Escavadeira Hidráulica	0	8
Operador de Motoniveladora	0	8
Encarregado de Drenagem	0	3
Encarregado de Terraplanagem e Pavimentação	1	3
Assistente de Obras	0	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	2

13.9.1. O número de colaboradores poderá variar mensalmente, devido às admissões e demissões ao longo do período.

13.10. O serviço compreenderá:

13.10.1. Atualizar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



- 13.10.2. Elaborar, atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO;
- 13.10.3. Elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT;
- 13.10.4. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- 13.10.5. Elaborar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho - AET);
- 13.10.6. Organização e treinamento da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão;
- 13.10.7. Prestar Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;
- 13.10.8. Realizar a Gestão de SST - Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial (emitir e enviar os arquivos referentes SST para plataforma do e Social).

13.11. DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO:

- 13.11.1. Consiste na ferramenta de controle da saúde ocupacional e física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos à saúde decorrentes do trabalho.
- 13.11.2. É necessário as realizações dos exames em todos os servidores antes, durante e depois da contratação, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis e deverá conter no mínimo:
 - 13.11.2.1. Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressaltando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador;
 - 13.11.2.2. Indicação de exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros;
 - 13.11.2.3. Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada;
 - 13.11.2.4. Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função. - Deverá ser assinado por médico do Trabalho;
 - 13.11.2.5. A Contratada deverá planejar, elaborar, administrar, implementar e revisar o PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de colaboradores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas Normas Regulamentadoras relacionadas ao assunto.
 - 13.11.2.6. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados ao PCMSO à Contratante, em consonância com o disposto na legislação vigente.
 - 1.1.1.1. Indicar médico(s), pertencente(s) ao seu quadro técnico, com registro regular no Conselho Regional de Medicina (CRM), na especialização de Médico do Trabalho.
 - 13.11.2.7. Preencher todos os itens da Ficha Clínica Ocupacional a saber: Identificação do servidor, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes mórbidos, imunizações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão;

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



- 13.11.2.8. Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao empregado;
- 13.11.2.9. Preencher o Atestado de Saúde Ocupacional- ASO em três vias que serão assinadas pelo servidor. A 1ª via será entregue a Contratante, a 2ª via ao servidor e a 3ª via será arquivada junto ao prontuário médico;
- 13.11.2.10. Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo servidor, através de Atestado de Saúde Ocupacional ASO;
- 13.11.2.11. Serviço de consultoria em SST, com atendimento médico ocupacional e assistência/assessoria nos processos judiciais, com disponibilização de equipe multiprofissional, médico, coordenador, engenheiro de segurança do trabalho, incluindo a elaboração do PCMSO, formação e treinamento da comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA);
- 13.11.2.12. Sistema de gestão informatizada online de saúde e segurança do trabalho e e-social;
- 13.11.2.13. Elaboração e Gestão informatizada do Programa de Gestão de Riscos Ocupacionais (PGR);
- 13.11.2.14. Elaboração de Laudo Técnico de Condições de Trabalho LTCAT;
- 13.11.2.15. Elaboração da Análise Ergonômica e Psicológica Organizacional do Trabalho (AET);
- 13.11.3. O PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores;
- 13.11.4. O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da exigência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores;
- 13.11.5. O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NR;
- 13.11.6. O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de risco e demissional;
- 13.11.7. Todo material impresso para emissão de ASOs, Laudos e quaisquer documentos que seja é de responsabilidade da contratada;
- 13.11.8. Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade do médico-coordenador do PCMSO;
- 13.11.9. Os registros deverão ser mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do trabalhador;
- 13.11.10. Havendo substituição do médico e/ou empresa, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor;
- 13.11.11. O PCMSO deverá ser estruturado mediante implementação das seguintes etapas:
 - 13.11.11.1. Planejamento, elaboração e coordenação do cronograma anual de realização de exames ocupacionais, segundo o PCMSO;
 - 13.11.11.2. Realização dos exames ocupacionais, constando de anamnese ocupacional e exame físico e mental, e orientação no que tange à realização dos demais exames complementares obrigatórios;
 - 13.11.11.3. Realização de eventos relativos a campanhas institucionais de prevenção, tais como: tabagismo, obesidade, alcoolismo, hipertensão, diabetes, doenças sexualmente transmissíveis, câncer de

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



próstata, câncer de mama, entre outras, bem como sobre doação de sangue e aleitamento materno.

13.11.12. Elaborar/atualizar/revisar, no **prazo máximo de até 40 (quarenta) dias úteis a partir da vigência do contrato**, o documento-base do PCMSO, em conformidade com o disposto na Norma Regulamentadora, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo WORD e 01 (uma) cópia digital com assinatura em PDF e impressa, devidamente assinada, rubricadas e carimbada todas as folhas;

13.11.13. A MT-PAR avaliará o programa apresentado pela CONTRATADA e dará o aceite definitivo em até 10 (dez) dias (corridos) após a entrega da versão preliminar. Havendo necessidade de ajustes em um ou mais programas, a contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias (corridos) para realizar as correções. Após deverá ser entregue novamente o documento como versão preliminar para análise da MT-PAR

13.12. **DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS- PGR / GRO - GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS:**

13.12.1. contratada deverá:

13.12.1.1. Realizar a Elaboração, Planejamento e Assistência Técnica da implantação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, e completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas;

13.12.1.2. Reconhecimento de Riscos Ambientais com vistoria detalhada do ambiente de trabalho (interno e externos), com aferições e análises dos agentes de riscos ocupacionais e exposições dos servidores;

13.12.1.3. Elaboração do registro físico dos riscos existentes e que venham existir nas dependências e seus postos de trabalho;

13.12.1.4. Realização das aferições quantitativas de agentes ambientais (riscos físicos, químicos e biológicos) através de aparelhos;

13.12.1.5. Orientação sobre o uso de EPI's (quando necessário);

13.12.1.6. Assistência técnica na implantação das medidas de controle (estratégia e metodologia de ação);

13.12.1.7. Sugestão de treinamento, cursos, palestras e melhorias em processos;

13.12.1.8. Realizar vistoria e avaliação in-loco das dependências da Contratante para análise dos ambientes laborais, de modo a trazer melhorias contínuas das condições de trabalho dos colaboradores;

13.12.1.9. Avaliar de forma qualitativa e quantitativa os espaços da Contratante, utilizando-se de equipamentos específicos para mensuração dos níveis de exposição aos possíveis agentes de risco;

13.12.2. **O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 40 (quarenta) dias contados a partir da vigência do contrato**, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo WORD e 01 (uma) cópia digital com assinatura em PDF e impressa, devidamente assinada, rubricadas e carimbada todas as folhas.

13.13. **DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO- LTCAT:**

13.13.1. O LTCAT deve identificar os agentes ambientais aos quais os empregados estão expostos;

13.13.2. O LTCAT identificará a existência ou não de agentes nocivos no ambiente de trabalho, em conformidade

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



com a legislação vigente;

- 13.13.3. O LTCAT será elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho do quadro funcional da Contratada;
- 13.13.4. A empresa irá fazer a elaboração de LTCAT, subscrito por Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, para controle da insalubridade/periculosidade por meio de levantamento dos riscos ambientais e no local de trabalho, realizando as seguintes ações para coleta de informações, com visitas técnicas, medições de riscos, entrevistas e coletar os dados necessários para elaboração do LTCAT:
- 13.13.4.1. Critério adotado: mencionar a legislação ou norma em que baseou para a elaboração do laudo técnico (critério qualitativo e quantitativo);
- 13.13.4.2. Descrição das atividades e condições de exposição, descrevendo detalhadamente as atividades desenvolvidas pelos Servidores, o ambiente de trabalho e as máquinas e equipamentos utilizados;
- 13.13.4.3. Identificação e avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos;
- 13.13.4.4. Medição de dosimetria de ruído com laudo impresso nos diversos ambientes de trabalho;
- 13.13.4.5. Medição dos agentes nocivos identificados, utilizando equipamentos adequados e calibrados;
- 13.13.4.6. Avaliação de atividades e operações insalubres, atribuindo insalubridade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento;
- 13.13.4.7. Avaliação de atividades e operações perigosas, atribuindo periculosidade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento;
- 13.13.4.8. O modelo de apresentação do LTCAT será definido pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com a legislação vigente;
- 13.13.5. **O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 40 (quarenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo WORD e 01 (uma) cópia digital com assinatura em PDF e impressa, devidamente assinada, rubricadas e carimbada todas as folhas;**
- 13.13.6. A contratante avaliará o Laudo apresentado pela contratada e dará o aceite definitivo em até 02 (dois) dias, após a entrega da versão preliminar. Havendo necessidade de ajuste do programa, a contratada terá um prazo de 01 (um) dia para realizar as correções. Após, deverá ser entregue novamente o documento como versão preliminar para análise da contratante;
- 13.13.7. Após a validação realizada pela Contratante, a empresa terá um prazo de 01 (um) dia para a entrega da versão final.
- 13.13.8. Avaliações quantitativas que se fizerem necessárias não poderão ter cobrança de valor adicional ao valor do contrato.

13.14. DA ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO- AET:

- 13.14.1. A AET deverá, no mínimo, abordar as condições de trabalho.
- 13.14.1.1. A Contratada deverá diagnosticar, através da AET, as condições de trabalho e apresentar medidas, preventivas e/ou corretivas, de melhorias do ambiente de trabalho, a fim de otimizar o desempenho, produtividade e qualidade de vida dos empregados;
- 13.14.1.2. A Contratada deverá realizar a avaliação biomecânica ocupacional quantificando, no mínimo: o

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



trabalho estático e dinâmico, os postos de trabalho, o mobiliário, o uso do computador, as posturas corporais;

13.14.2. A contratada irá avaliar, identificar, registrar e administrar os riscos identificados na AET, a fim de estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, proporcionando conforto, segurança e desempenho eficiente.

13.14.3. **O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 90 (noventa) dias contados a partir da vigência do contrato**, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo WORD e 01 (uma) cópia digital com assinatura em PDF e impressa, devidamente assinada, rubricadas e carimbada todas as folhas.

13.15. DO TREINAMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES- CIPA:

13.15.1. A empresa deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse;

13.15.2. O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse.

13.15.3. Deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

13.15.3.1. Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;

13.15.3.2. Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;

13.15.3.3. Noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na empresa;

13.15.3.4. Noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, e medidas de prevenção;

13.15.3.5. Noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;

13.15.3.6. Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos;

13.15.3.7. Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.

13.15.4. O treinamento terá carga horária de vinte horas, distribuídas em no máximo oito horas diárias e será realizado durante o expediente normal da empresa.

13.16. DO SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:

13.16.1. Assessorar o Departamento de Recursos Humanos nas questões que envolvam Saúde e Segurança do Trabalho, emitindo orientações e pareceres;

13.16.2. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato;

13.16.3. **O prazo para atendimento das solicitações de orientações e pareceres é de até 2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de solicitação do Departamento de Recursos Humanos.

13.16.4. A Consultoria e Assessoria consistirá também em colocar à disposição da MTPAR, via e-mail, telefones, *Whatsapp*, *softwares*/Aplicativos, com possibilidade de consulta *on-Line* e outros meios de comunicação, profissionais qualificados que possam prestar os serviços objeto desta contratação, contando ainda, com visitas presenciais para realização de reuniões, esclarecer dúvidas pertinentes ao objeto, treinamentos.

13.17. DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NO ESOCIAL- GESTÃO SST:

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



- 13.17.1. Assessorar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do eSocial;
- 13.17.2. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato e de acordo com as normativas do e Social.
- 13.18. DOS EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS:**
- 13.18.1. Realizar e emitir ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico e retorno ao trabalho);
- 13.18.2. Exames laboratoriais, de análises clínicas e exames complementares de diagnóstico, quando se fizerem necessários, segundo a função desempenhada pelo trabalhador e de acordo com a NR7, NR10, NR11, NR12, NR17, NR18, NR26 e NR31;
- 13.18.3. Os exames poderão ser realizados em clínica própria da Contratada, bem como no Parque Novo Mato Grosso;
- 13.18.4. **O prazo para agendamento dos exames médicos ocupacionais é de até 2 (dois) dias úteis,** contados a partir da solicitação do Departamento de Recursos Humanos.
- 13.19. DO PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO- PPP:**
- 13.19.1. Elaboração, acompanhamento e administração de PPP, que consiste em documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, com base nas informações do LTCAT, PPRA e PCMSO, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na MTPAR, para fins de comprovar as condições para habilitação de benefícios e serviços previdenciários, sobretudo aposentadoria especial e conversão de tempo de atividade especial em comum (art. 68, § 2º, do Decreto nº 3.048/99);
- 13.19.2. O PPP deverá ser elaborado nos estritos termos das normas legais e regulamentares do INSS, devendo ser observado o modelo do Anexo XV da IN nº 45 INSS/PRES, de 6 de agosto de 2010;
- 13.19.3. O PPP conterá os dados do histórico laboral de todo o período em que o empregado esteve vinculado à MTPAR, bem como a expressa indicação qualitativa e quantitativa dos agentes nocivos a que o trabalhador teve exposto e o período respectivo;
- 13.19.4. Deverá ser realizado PPP individualizado para todos os empregados da MTPAR, independentemente de o trabalhador reunir os requisitos para aposentadoria especial;
- 13.20. Os serviços devem ser executados por profissionais com habilidade e experiência adequados às demandas que lhes forem atribuídas.
- 13.21. Durante a execução dos serviços, poderá a CONTRATANTE requisitar informações acerca dos serviços, de modo a averiguar incorreções e inconsistências.
- 13.22. O serviço será validado provisoriamente no momento da execução e efetiva prestação do serviço, pelo fiscal e/ou responsável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constante no Termo de Referência e na proposta;
- 13.23. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de até 1 (um) dia, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 13.24. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.

17 de 27



Assinado com senha por KALITA DE ARRUDA CARVALHO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III / DIV-ORCAC - 04/03/2024 às 15:31:11 e DANIELY SOUZA DE OLIVEIRA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DIV-ALGPP - 04/03/2024 às 15:56:21.
Documento Nº: 15414793-7327 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=15414793-7327>



MT-PARDIC202401091

SIGA



Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



- verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante TERMO CIRCUNSTANCIADO emitido pela fiscalização.
- 13.25. Na hipótese de a verificação que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 13.25.1. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução.
- 13.26. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal, que será entregue após a execução do serviço para a devida conferência pelo Fiscal.
- 14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**
- 14.1. **O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro nos Art. 71 da Lei 13.303/2016 e Art. 128 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MTPAR.
- 15. DA ORDEM DE SERVIÇO**
- 15.1. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual a MTPAR encaminhará o pedido para execução do objeto deste Termo de Referência à CONTRATADA.
- 15.1.1. As OS serão encaminhadas, preferencialmente, por e-mail, devendo a CONTRATADA informar o referido correio eletrônico na proposta comercial.
- 15.1.2. A OS deverá conter;
- 15.1.2.1. o quantitativo;
- 15.1.2.2. o serviço que deverá ser executado;
- 15.1.2.3. o prazo de execução.
- 15.2. O prazo para início da execução será contado a partir da data de envio da Ordem de Serviço.
- 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 16.1. Assinar o Contrato, receber a Nota de Empenho e Ordens de Serviço no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do envio de e-mail por parte da CONTRATANTE contendo em anexo tais documentos;
- 16.2. Designar preposto, que será responsável pelo relacionamento estratégico com a contratante, quando da assinatura do contrato, que terá autonomia para tomar decisões voltadas ao bom andamento dos serviços;
- 16.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, especificados neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 16.4. Respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com a execução do objeto;
- 16.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 16.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



- representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;
- 16.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.9. Reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 16.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 16.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 16.12. Paralisar, por determinação da 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;
- 16.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 16.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 151 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da MT-PAR.
- 16.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 16.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 16.18. Responsabilizar-se por **TODAS** as despesas com materiais, mão-de-obra, transporte, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas, previdenciárias, salários, deslocamento, traslado, hospedagens, utilização de estruturas física e virtual, softwares, equipamentos de informática e/ou quaisquer eletrônicos, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do objeto;
- 16.19. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período de faturamento;
- 16.20. 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;
- 16.21. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



- do Contratante;
- 16.22. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à MT PAR;
- 16.22.1. Nenhum encargo trabalhista ou previdenciário, inclusive de acidentes de trabalho, fiscais ou responsabilidade civil de qualquer natureza, será imputada ou comunicada à CONTRATANTE.
- 16.22.2. Comprovar, a qualquer tempo e sempre que requisitado, o pagamento dos tributos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços a serem contratados;
- 16.22.3. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos tributos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços a serem contratados;
- 16.22.4. Atender à sua custa ao pagamento dos tributos que forem devidos pelo seu trabalho bem como as despesas com aprovação na Prefeitura e demais órgãos e repartições competentes, devendo observar as leis;
- 16.22.5. A inobservância das obrigações assumidas acarretará descumprimento contratual, implicando em rescisão contratual e demais sanções previstas em Lei, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à contratada.
- 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 17.1. Caberá à CONTRATANTE realizar a retenção na fonte de IMPOSTO DE RENDA sobre o fornecimento de bens e prestação de serviços enumerados pela IN RFB nº 1234/2012, conforme Orientação Técnica nº 0007/2023/CGE-MT.
- 17.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 17.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA, solicitando imediata interrupção se for o caso;
- 17.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 17.5. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 17.6. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 17.7. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MTPAR.
- 17.7.1. A fiscalização se dará por meio de representante(s) do Contratante, denominado Fiscal ou Comissão de Fiscalização, a ser oportunamente designada, nos termos do art. 155 a 160 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MTPAR, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.
- 17.8. Emitir as Ordens de Serviço e encaminhá-las à Contratada, autorizando o início da execução dos serviços discriminando os serviços a serem executados;
- 17.9. Atestar a execução, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/ Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.

20 de 27



MT-PARDIC202401091



- 17.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 17.11. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 17.12. Rejeitar em todo, ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato;
- 17.13. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;
- 17.14. A MT-PAR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 17.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou documento fiscal correspondente fornecido pela contratada;
- 17.15.1. Não efetuar pagamento à empresa CONTRATADA, enquanto pendente qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária, pois quem deu causa à mora foi a CONTRATADA.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL

- 19.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado a partir da data de apresentação da proposta inicial.
- 19.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.
- 19.3. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DO REEQUILÍBRIO-ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 20.1. Durante a vigência do Contrato a Contratada poderá solicitar a revisão dos preços para manter a equação econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 81, inciso VI, da Lei nº 13.303/2016, inclusive com demonstração em planilhas de custo.
- 20.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo CONTRATANTE, da viabilidade do feito.
- 20.3. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato.

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





21. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE QUANTITATIVO

- 21.1. Desde que a CONTRATADA autorize, o CONTRATANTE poderá acrescer o valor global do contrato em até 25,00% (vinte e cinco por cento), sendo vedada a compensação conforme Acordão do TCU n° 1.536/2016.
- 21.2. Pactuado o acréscimo e/ou a supressão será registrado por aditamento ao contrato.

22. DO PAGAMENTO

- 22.1. **O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;**
- 22.2. **Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o fiscal atestar o recebimento do objeto;**
- 22.3. **A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;**
- 22.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 22.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 22.6. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;
- 22.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 22.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 22.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão.
- 22.10. **O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:**
- 22.10.1. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- 22.10.2. Prova de regularidade junta a Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
- 22.10.3. No caso de a CONTRATADA ter sede ou domicílio em outro estado que não o estado de Mato Grosso, deverá ser apresentada também certidão conjunta de pendências tributárias e não tributárias junto à SEFAZ e à PGE do estado de Mato Grosso;

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





- 22.10.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- 22.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP =

Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. São consideradas condutas passíveis de sanções dentre outras;
- 23.1.1. não assinar digitalmente e enviar o contrato no prazo estipulado pela CONTRATANTE;
- 23.1.2. não receber, sem justificativa, o envio de *emails* da CONTRATANTE;
- 23.1.3. agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- 23.1.4. apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela MT-PAR;
- 23.1.5. ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a MT-PAR, sem autorização em lei;
- 23.1.6. ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.
- 23.1.7. A comprovação das práticas acima exemplificadas acarretarão responsabilização administrativa e judicial do licitante ou contratada, e, quando se constituir em pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas faltosas e dos administradores/gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, devendo ser instruído Processo de Apuração de Responsabilidade, na forma do Decreto Estadual nº 522, de 15 de abril de 2016.
- 23.2. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à MT-PAR, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.
- 23.3. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa ou suspensão.
- 23.4. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa, aceita pela CONTRATANTE, garantindo-se a prévia e ampla defesa, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:
- 23.5. **Advertência;**





Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



- 23.5.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 23.5.2. A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa ou suspensão.

23.6. Multa moratória;

- 23.6.1. pelo atraso injustificado na execução dos serviços quando do envio da Ordem de Serviço, a ser calculada pela seguinte equação:

$$M = V \times N \times F$$

Onde: M= valor da multa;

V= valor correspondente à Ordem de Serviço, fase, etapa ou parcela de serviço em atraso;

N= período de atraso em dias corridos;

F= fator percentual progressivo segundo tabela abaixo:

PERÍODO DE ATRASO EM DIAS CORRIDOS	Fator Percentual de Multa
1º- Até 05 dias	0,25%
2º- De 10 a 20 dias	0,50%
3º- De 21 a 30 dias	01,00%

23.7. Multa compensatória;

- 23.7.1. Será aplicado até 20,00% (vinte por cento) de multa compensatória sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente para a inexecução parcial do objeto, sendo configurada:

Quando houver reincidência dos motivos determinantes da aplicação da penalidade de advertência;

Quando ocorrer o atraso injustificado na execução dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE por prazo superior a 10 (dez) dias úteis do prazo determinado na Ordem de Serviço;

- 23.7.2. Quando o atraso injustificado na execução dos serviços ultrapassar o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do prazo determinado na Ordem de Serviço;

- 23.8. Será aplicado até 30,00% (trinta por cento) de multa compensatória sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente para a inexecução total do objeto, sendo configurada;

- 23.8.1. Quando o atraso injustificado na execução dos serviços ultrapassar o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos do prazo determinado na Ordem de Serviço.

- 23.9. **Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a MT PAR, por até 02 (dois) anos;**

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





Governo de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.



- 23.10. As penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com a MTPAR seguirão os ditames do art. 171 a 173 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MTPAR.
- 23.11. As sanções previstas nos itens 23.5 e 23.9 desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com as penalidades de multa.
- 23.12. A inexecução total ou parcial, sem que a MT PAR tenha dado causa, poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.
- 23.13. Ocorrendo uma infração contratual apenada com a sanção de multa a contratada deverá ser formalmente notificada para apresentar defesa prévia.
- 23.14. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e sua reiteração poderá acarretar na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a MT-PAR, por até 02 (dois) anos.
- 23.15. O pagamento da multa contratual não afasta o dever de indenizar o prejuízo a ela excedente suportado pela MT-PAR.
- 23.16. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da MT-PAR, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.
- 23.17. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.18. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a MT-PAR poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à MT-PAR, observado o Princípio da Proporcionalidade e Razoabilidade.
- 23.20. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 23.21. As sanções aplicadas serão informadas para registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso pela CONTRATANTE.

24. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 24.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade do equipamento fornecido, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um ou mais representantes da Contratante especialmente designados.
- 24.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto.
- 24.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente.

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.

25 de 27



Assinado com senha por KALITA DE ARRUDA CARVALHO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III / DIV-ORCAC - 04/03/2024 às 15:31:11 e DANIELY SOUZA DE OLIVEIRA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DIV-ALGPP - 04/03/2024 às 15:56:21.
Documento Nº: 15414793-7327 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=15414793-7327>



MTPARDIC202401091

SIGA



- 24.4. As atribuições da fiscalização são, dentre outras;
- 24.4.1. Emitir Ordem de serviço;
- 24.4.2. Emitir Termo de Recebimento Definitivo;
- 24.4.3. Monitorar os prazos de execução;
- 24.4.4. Atestar Nota Fiscal para Pagamento NF.
- 24.5. Os procedimentos para fiscalização e acompanhamento do objeto estão disciplinados nos artigos 155 a 160 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da MT-PAR.
- 24.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

25. DA MATRIZ DE RISCOS

- 25.1. Em virtude da forma de contratação e da natureza do objeto (objeto comum) a matriz de risco não é exigível, conforme Art. 37 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MT-PAR.

26. DA RESCISÃO

- 26.1. A inexecução total ou parcial da Nota de empenho poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.
- 26.2. A rescisão poderá ser:
- 26.2.1. por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 26.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a MT-PAR; ou
- 26.2.3. judicial, nos termos da legislação.
- 26.3. Quando a rescisão ocorrer tendo a MT-PAR dado causa, será a CONTRATADA ressarcir dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, incluídos os pagamentos devidos pela execução até a data da rescisão, somados ao custo da desmobilização, se houver, sem prejuízo da liberação da garantia.

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 27.1. Os serviços serão contratados com recursos próprios da MT-PAR, alocados no orçamento na seguinte rubrica:

UO	Programa	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Elemento de Despesa	Fonte
04501	504	1202	3.3.90.0.00	39	1.759.0137

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





27.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

28. DOS CASOS OMISSOS

28.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da MT-PAR, na Lei n. 13.303/2016 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

29. DA PESQUISA DE MERCADO, ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS

REFERENCIAIS

29.1. A formação do valor estimado obedeceu os ditames do Art 9° do RILC/MTPAR - *instituído pela Resolução n° 004/CONSELHODEADM/2020 e alterado pela Resolução n° 004/2023/CAD.*

29.2. O valor estimado é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei 13.303/2016.

30. DO FORO

30.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Termo de Referência, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

31. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA E JUSTIFICATIVA

ELABORADO POR:

Daniely Souza de Oliveira
Analista Administrativo I

32. RESPONSÁVEL PELOS DEMAIS TÓPICOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ELABORADO POR:

Kálita de Arruda Carvalho
Assistente Administrativo

VALIDADO:

Mateus Eduardo Soares de Souza
Coordenador de Divisão

