



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº UNEMAT-PRO-2025/17389

Termo de Referência nº 17389/2025

Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Número da Unidade Orçamentária: 26201

Unidade Administrativa Demandante: Campus de Pontes e Lacerda

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de fornecimento de água potável, bem como coleta de rede de esgoto, para atender as demandas do Núcleo de Prática Jurídica do Campus da UNEMAT de Pontes e Lacerda - MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.
Item	1	1107962 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO CONTÍNUO DE ÁGUA POTÁVEL ENCANADA E SERVIÇO DE COLETA, COM MEDIÇÃO MENSAL. METRO CÚBICO.	1 M3	3929 - SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	480

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub.	Exclusivo	Cota	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Valor Total Global:								R\$ 5.683,20	

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.683,20.

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo. (fls02).

1.4. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, com dedicação de mão de obra exclusiva.

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma: Foram levados em consideração os últimos três meses de lançamentos de consumo médio





de água do local.

1.6. Os serviços objeto desta contratação não são caracterizados como comuns, pelas seguintes razões, O serviço de saneamento básico, que inclui o fornecimento de água potável, é um serviço público concedido a uma única empresa, em regime de exclusividade, pelo poder público. A lei proíbe a competição nesse mercado para evitar a duplicação de custos e garantir a continuidade do serviço essencial.

1.7. A despesa do objeto a ser contratado enquadra-se como despesa de custeio.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que o fornecimento de água potável e coleta de esgoto é fundamental e necessário por uma série de motivos cruciais, que se interligam para garantir a saúde pública, o bem-estar social, a economia e a preservação ambiental.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 24 meses, contados da assinatura deste Termo, atendidos os requisitos descritos nos incisos I a III, caput do art. 106 da Lei n.º 14.133/2021.

2.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que evitará a descontinuidade do serviço, proporcionará maior redução de custos com um novo processo de licitação com todas as etapas (elaboração de TR, análise de propostas, publicação, etc), otimizando recursos e minimizando riscos inerentes a um possível desabastecimento de serviços.

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 24 meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto n.º 1.5252/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto n.º 1.525/2022.

2.6. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato





acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

2.7. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no tópico 03 do Documento de Formalização de Demanda DFD.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição global da solução necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no tópico 03 do Documento de Formalização de Demanda DFD.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A contratação é amparada pelo Artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece ser inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

5.2. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será DISPENSA PARA INEXIGIBILIDADE em razão da inviabilidade de competição. Neste caso, não se dá por uma escolha, mas sim pela realidade legal e operacional do serviço. A empresa Águas de Pontes e Lacerda S.A. é a concessionária exclusiva dos serviços de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário no município. A exclusividade de sua atuação é decorrente de um contrato de concessão, que a investe de um monopólio legal sobre a infraestrutura e a prestação do serviço público.

5.3. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se contínuo e somente uma empresa possui a concessão deste serviço.





5.4. Considerando que a contratação do fornecimento de água potável e coleta de esgoto é uma demanda continua e frequente, não sendo possível prever com precisão o quantitativo exato a ser executado, mostra-se conveniente utilizar o Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no art. 196, do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1.Sustentabilidade:

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

6.1.1.1.Economia de energia;

6.1.1.2.Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3.Economia de água; e

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

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

6.2.O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo para início da execução dos serviços será imediato, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

7.2. Os serviços serão prestados de forma continua com abastecimento de água e coleta de esgoto com o sistema de abastecimento ligado a rede pública da cidade de Pontes e Lacerda.





7.6. Local de execução.

7.7. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados na Av. José M. Monteiro, situado no bairro Centro, no município de Pontes e Lacerda - MT.

7.8. Forma de execução.

7.9. A execução contratual será de forma contínua no endereço previsto no item 7.7.

7.10. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados de forma contínua no endereço previsto no item 7.7.

8. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O contratado somente poderá designar para executar os serviços que são objeto desta contratação profissionais que preencham os seguintes requisitos:

8.1.1. Formação técnica na área;

8.1.2. Experiência profissional comprovada na área de atuação;

8.1.3. Situação regular perante leis trabalhistas;

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.2.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

9.2.1.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas,





após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

9.2.1.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

10. VISTORIA

10.1. No caso desta contratação a citante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, devido já prestar o serviço no local.

10.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 7 deste termo de referência.

12. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





que ultrapasse sua competência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 26201 - -Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso
- UNEMAT

Ação (PAOE): 2532

Categoria/Grupo de despesa: 03

Fonte de despesa: 15000000

Elemento de Despesa: 39

Elemento de Despesa: R\$ 5.683,20

14. GARANTIA DO SERVIÇO

14.1 Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

15. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. Haverá aferição e medição periódica dos serviços prestados, por tratar-se de serviços de natureza contínua.

16. CONTRATO

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

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





17. PREPOSTO

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

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

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

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

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

17.4.Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.5.Para melhor atender as unidades,o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

17.6.São atribuições do Preposto, dentre outras:

17.6.1.Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

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

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

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





a legalidade.

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

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

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

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

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

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

17.6.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

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

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

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

18.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 02 dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

18.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021 conforme disposto no Termo de Referência.





18.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.

18.4. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.

18.5. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.

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

18.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

18.7.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

18.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.

18.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

18.7.4. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

18.7.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

18.8. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o





desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

18.9. Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante.

18.10. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

18.11. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.13. Autorizar o contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.14. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.15. Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações





a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.

18.16. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para ns de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

18.17. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

18.18. 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.

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

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

18.21. Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

18.22. Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

18.24. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verique;





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

18.26. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

18.27. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

18.28. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

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

18.30. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento.

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

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

18.33. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

18.34. O contratado responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.





18.35. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do contratante.

18.36. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021 e alterações, e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações; Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Lei nº 7.102/1983;

19.OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

19.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

19.4. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

19.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

19.7. Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o





limite da legislação trabalhista.

19.8. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

19.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;

19.10. NÃO praticar atos de ingerência na Administração do contratado, tais como:

19.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;

19.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

19.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;

19.11. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

19.11.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.

19.11.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

19.11.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

19.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

19.13. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.

19.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

19.15. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.





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

19.17. Efetuar o pagamento ao contratado, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, observando as disposições do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

20. GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que o serviço será prestado em uma única data.

21. SUBCONTRATAÇÃO

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

22. SANÇÕES

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

23. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

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

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





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

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

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

32.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

24. PÚBLICO ALVO

24.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento Campus Universitário de Pontes e Lacerda - UNEMAT.

24.2. A demanda foi quantificada conforme Documento de Formalização da Demanda - DFD.

25. ANEXOS

25.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

Elaborado por:

Anderson de França Rosa
Agente Universitário
SUPERVISOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

De acordo:

Tatiane de Souza Soares Azambuja
Agente Universitária
Setor de Compras-SAD





Claudeir Dias

Agente Universitário

Diretor de Unidade Administrativa Regionalizada - DURA

