

23º TERMO DE REFERÊNCIA - 2024
Autorizo:
Validação:

Aécio Guerino de Souza Rodrigues
Diretor Presidente/MTGÁS

Manoel Antônio Garcia Palma
Diretor Administrativo e Financeiro/MTGÁS

INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO
1- ÓRGÃO: MTGÁS
2- TERMO DE REFERÊNCIA

3- NUMERO DA UNIDADE ORÇAMENTARIA:
17502

4 – Descrição de Categoria de Investimento:

- () Capacitação
() Equipamento de Apoio
() Equipamento de TI
() Consultoria/Auditoria/Assessoria
(X) Serviço
() Bens de Consumo
() Material Permanente

5- UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE:

COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GAS/MTGAS.

FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇOS
6. OBJETO SINTÉTICO:

6.1. Contratação de serviço especializado em saúde e medicina do trabalho (SST) para realização de exames ocupacionais e complementares, bem como envio ao E-SOCIAL.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

7.1. Refere-se à contratação de serviços de exames laboratoriais para medicina ocupacional por meio de dispensa de licitação, conforme estabelece o artigo 29, inciso II, da Lei Federal 13.303/2016.

8. DAS ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	QTD	CÓD. SIAG	VALOR UNITÁRIO (ESTIMADO)	VALOR TOTAL (ESTIMADO)
01	EXAME ADMISSIONAL (ENVIO AO E-SOCIAL).	UN	30	0005352	R\$	R\$
02	EXAME DEMISSONAL (ENVIO AO E-SOCIAL).	UN	30	0005383	R\$	R\$
03	EXAME PERIODICO (ENVIO AO E-SOCIAL).	UN	60	0005380	R\$	R\$
04	EXAME DE RETORNO AO TRABALHO (ENVIO AO E-SOCIAL).	UN	15	0005372	R\$	R\$
05	EXAME DE MUDANÇA DE FUNÇÃO (ENVIO AO E-SOCIAL).	UN	15	0005370	R\$	R\$



06	EXAME DE AUDIOMETRIA.	UN	20	0005356	R\$	R\$
07	EXAME DE ESPIROMETRIA.	UN	20	0005363	R\$	R\$
08	HEMOGRAMA COMPLETO.	UN	10	0005369	R\$	R\$
09	GAMA GT.	UN	10	0005382	R\$	R\$
10	GLICOSE.	UN	10	0005361	R\$	R\$
11	RETICULOCITOS.	UN	10	0005373	R\$	R\$
12	GLICEMIA.	UN	10	0005362	R\$	R\$
13	COLESTEROL TOTAL.	UN	10	0005360	R\$	R\$
14	COLESTEROL HDL.	UN	10	0005358	R\$	R\$
15	COLESTEROL LDL.	UN	10	0005359	R\$	R\$
16	TRIGLICERIDEOS.	UN	10	0005386	R\$	R\$
17	TIPAGEM SANGUINEA E FATOR RH.	UN	10	0005387	R\$	R\$
18	CHAGAS (MACHADO GUERREIRO).	UN	5	0005384	R\$	R\$
19	EEG - ELETROENCEFALOGRAMA.	UN	10	0005365	R\$	R\$
20	ECG - ELETROCARDIOGRAMA.	UN	10	0005366	R\$	R\$
21	RAIO X DE TORAX.	UN	10	0005374	R\$	R\$
22	RAIO X DE COLUNA LOMBAR.	UN	10	0005375	R\$	R\$
23	RAIO X DE COLUNA CERVICAL.	UN	10	0005378	R\$	R\$
24	RAIO X DE COLUNA DORSAL.	UN	10	0005377	R\$	R\$
25	RAIO X DE COLUNA LOMBO SACRO.	UN	10	0005376	R\$	R\$
26	VDRL.	UN	10	0005385	R\$	R\$
27	EAS.	UN	10	0005367	R\$	R\$
28	EPF - PARASITOLÓGICO NAS FESES.	UN	10	0005364	R\$	R\$

29	ACUIDADE VISUAL.	UN	10	0005353	R\$	R\$
30	TESTE ROMBERG.	UN	10	0005389	R\$	R\$
31	PLASMÓDIO.	UN	10	0005371	R\$	R\$
32	ANTI – HBS.	UN	10	0005354	R\$	R\$
33	ANTI – HCV.	UN	10	0005355	R\$	R\$
34	TGO.	UN	10	0005379	R\$	R\$
35	TGP.	UN	10	0005388	R\$	R\$
36	LAUDO PNE.	UN	10	0005381	R\$	R\$
37	CHUMBO.	UN	10	0005357	R\$	R\$
38	COLPROCULTURA.	UN	10	0005368	R\$	R\$
39	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL.	UN	10	0005351	R\$	R\$
40	AVALIAÇÃO DERMATOLÓGICA.	UN	10	0005350	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL R\$						

8.1. 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.

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

8.3. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:

8.3.1. O contrato oriundo desta LICITAÇÃO ELETRÔNICA não gerará obrigação da MTGÁS 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 acordo com a necessidade e conveniência da MTGÁS mediante ordem de serviço e emissão da respectiva Nota de Empenho.

8.3.2. A não execução dos serviços em decorrência de Ordem de Serviço Parcial emitida pela MTGÁS caracterizará Inexecução Contratual Total do objeto contratado, incidindo as sanções prescritas neste Termo de Referência e no RILC/MTGÁS.

9. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO:

Os Exames ocupacionais são exames médicos, cujo objetivo é avaliar a saúde dos empregados antes, durante e ao fim de vínculo trabalhista com a empresa, regulamentado pela NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

Há exames ocupacionais que são obrigatórios por Lei, desde a aprovação da Portaria do Ministério do Trabalho nº. 3.214 de 08 de junho de 1978, e são de suma importância para preservar a saúde dos trabalhadores e dos empregadores.

Levando em consideração que a forma de contratação dos empregados pela MTGAS é o Regime Celetista, por se tratar de sociedade de economia mista, em razão disso, toda e qualquer empresa que emprega funcionários sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, deve manter um controle da saúde ocupacional dos trabalhadores, controle que está sob o regime do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o PCMSO.

Além disso, é dever do empregador custear as despesas relativo aos exames médicos, nas condições estabelecidas na Lei Trabalhista – CLT, bem como instruções complementares expedidas pelo Ministério do Trabalho.

Nesse sentido, a contratação faz-se necessária visto a obrigatoriedade no atendimento da legislação trabalhista e consequentemente a promoção da qualidade de vida dos funcionários, prevenção de acidentes, doenças e incapacidades relacionadas ao ambiente de trabalho.

10. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão executados SOB DEMANDA da Contratante, após a emissão das ordens de serviço;

10.2. Os exames poderão ser realizados em clínica própria da Contratada ou na MTGAS, ficando ao critério da contratada;

10.3. A contratada deverá realizar e emitir ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico e retorno ao trabalho);

10.4. 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;

10.5. Os serviços deverão ser elaborados e executados em conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o e-SOCIAL e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme disposta na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados;

10.6. Realizar a Gestão de SST – Saúde e Segurança do Trabalho para o e-Social (emitir e enviar os arquivos referentes SST para plataforma do e-Social).

10.7. DOS EXAMES MEDICOS OCUPACIONAIS:

10.7.1. Realizar e emitir ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico, retorno ao trabalho e mudança de função);

10.7.1.2. Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo servidor, através de Atestado de Saúde Ocupacional ASO;

10.7.1.3. 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;

10.7.2. Exames laboratoriais, de análises clínicas e exames complementares de diagnóstico, quando se fizerem necessários, segundo a função desempenhada pelo trabalhador de acordo com a legislação pertinente vigente;

10.7.3. Os exames poderão ser realizados em clínica própria da Contratada, bem como na sede da MTGAS;

10.7.4. 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.

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

10.8.1. Assessorar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do e-Social;

10.8.2. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato e de acordo com as normativas do e-Social.

10.9. Os serviços devem ser executados por profissionais com habilidade e experiência adequados às demandas que lhes forem atribuídas;

10.10. Durante a execução dos serviços, poderá a CONTRATANTE requisitar informações acerca dos serviços, de modo a averiguar incorreções e inconsistências;

10.11. 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;

10.12. 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;

10.13. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante TERMO CIRCUNSTANCIADO emitido pela fiscalização.

10.14. 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.

10.15. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução.

10.16. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal, que será entregue após a execução do serviço para a devida conferência pelo Fiscal.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA MTGÁS

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. 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;

11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

11.4. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.5. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

11.6. 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 MTGÁS.

11.7. A fiscalização se dará por meio de representante(s) do Contratante, denominado Fiscal ou Comissão de Fiscalização, a ser oportunamente designada, que anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

11.8. Emitir as Ordens de Serviço e encaminhá-las à Contratada, autorizando o início da execução dos serviços discriminando os serviços a serem executados;

11.9. 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;

- 11.10. 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;
- 11.11. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.12. Rejeitar em todo, ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato;
- 11.13. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;
- 11.14. A MTGÁS 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;
- 11.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou documento fiscal correspondente fornecido pela contratada;
- 11.15.1. 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Assinar o Contrato no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do envio de e-mail por parte da CONTRATANTE;
- 12.2. 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;
- 12.3. 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;
- 12.4. Respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com a execução do objeto;
- 12.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 12.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus 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;
- 12.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.9. 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;
- 12.10. 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;
- 12.11. 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;
- 12.11.1. Apresentar mensalmente relatório de envio dos exames ao e-Social;
- 12.12. 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;

12.13. 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;

12.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação;

12.15. 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 disposto no inciso VI do art. 130 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da MTGÁS.

12.16. Cumprir, as legislações vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as normas de segurança da Contratante;

12.17. 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;

12.18. 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;

12.19. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período de faturamento;

12.20. 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;

12.21. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;

12.22. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à MTGÁS;

12.23. Nenhum encargo trabalhista ou previdenciário, inclusive de acidentes de trabalho, fiscais ou responsabilidade civil de qualquer natureza, será imputada ou comunicada à CONTRATANTE.

12.23.1. 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;

12.23.2. 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;

12.23.3. 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;

12.23.4. 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.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)

13.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

13.1.3. Documentos pessoais do representante legal, acompanhado da Procuração, se for o caso;

13.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.2.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;

13.2.2. Certidão que comprove a regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e do local da prestação dos serviços;

13.2.3. Certidão de regularidade do FGTS - CRF; e

13.2.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT

13.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

13.3.1. 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;

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

13.3.2.1. A comprovação far-se-á mediante:

13.3.2.1.1. Apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS e ficha de empregado) em sendo o profissional empregado da contratada;

13.3.2.1.2. Apresentação de contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da contratada;

13.3.2.1.3. Apresentação de contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a contratada.

13.3.3. 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;

13.3.4. 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;

13.3.5. 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação.

14.1.2. Caso seja comprovada a subcontratação a MTGAS promoverá a rescisão unilateral do contrato, nos termos prescritos neste Termo de Referência, cumulada à aplicação de multa em decorrência da inexecução contratual.

15. PREPOSTO

15.1. A Contratada deverá apresentar preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual deverá estar à disposição, durante o período de vigência do Contrato.

15.2. A Contratada poderá, durante a vigência do contrato, fazer a substituição do preposto, desde que seja comunicado com antecedência à fiscalização do Contratante.

15.3. O preposto deverá garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.

15.4. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as dúvidas que surgirem em relação aos serviços;

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

15.7.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

15.7.2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações da Fiscalização e das autoridades do Contratante;

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

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

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

15.7.6. 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;

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

16. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

16.1 – MTGAS

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados dos recebimentos da Nota Fiscal/Fatura;

17.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

17.2. O pagamento será efetuado pela MTGAS em favor da CONTRATADA mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável;

17.3. Caso constatada alguma irregularidade na(s) Nota(s) Fiscal(is), estas serão devolvidas à empresa vencedora para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

17.4. Nenhum pagamento isentará a empresa vencedora das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

17.5. A MTGAS não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring;

17.6. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento dos serviços;

17.7. O pagamento será efetuado à empresa vencedora até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal.

17.8. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

II) Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

III) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária.

IV) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

V) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

VI) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

18. DA ORDEM DE SERVIÇO

18.1. A ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual a MTGAS encaminhará o pedido para execução do objeto deste Termo de Referência à CONTRATADA.

18.1.1. As O.S. serão encaminhadas, preferencialmente, por e-mail, devendo a CONTRATADA informar o referido correio eletrônico na proposta comercial.

18.1.2. A OS deverá conter:

18.1.2.1. o quantitativo;

18.1.2.2. o serviço que deverá ser executado;

18.1.2.3. o prazo de execução.

18.2. O prazo para início da execução será contado a partir da data de envio da Ordem de Serviço.

19. DA MATRIZ DE RISCO

19.1. Em virtude da forma de contratação e da natureza do objeto (objeto comum) a matriz de risco não é exigível, conforme inciso V do Parágrafo único do Art. 22 do RILC/MTGAS.

20. AQUISIÇÃO COM VERBA DE CONVÊNIO: () SIM (X) NAO

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1 A inexecução total ou parcial da Nota de empenho poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

21.2. A rescisão poderá ser:

21.2.1. por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

21.2.1.1. 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.

21.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a MTGAS; ou

21.2.3. judicial, nos termos da legislação.

21.3. Quando a rescisão ocorrer tendo a MTGÁS dado causa, será a CONTRATADA ressarcida 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.

22. DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

22.1. 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.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

23.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade dos serviços contratado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, que será exercido por um ou mais representantes da Contratante especialmente designados.

23.2. O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

23.3. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto;

23.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente;

23.5. Os objetos poderão ser provisoriamente recebidos pelo responsável pelo almoxarifado da MTGÁS, no entanto, é de responsabilidade do setor solicitante realizar o recebimento definitivo do objeto.

23.6. As atribuições da fiscalização são, dentre outras:

23.6.1. Emitir Ordem de serviço;

23.6.2. Emitir Termo de Recebimento Definitivo;

23.6.3. Monitorar os prazos de execução;

23.6.4. Atestar Nota Fiscal para Pagamento NF.

24. DAS SANÇÕES

24.1. São consideradas condutas passíveis de sanções dentre outras;

24.1.1. não assinar digitalmente e enviar o contrato no prazo estipulado pela CONTRATANTE;

24.1.2. não receber, sem justificativa, o envio de e-mails da CONTRATANTE;

24.1.3. agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;

24.1.4. apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela MTGÁS;

24.1.5. ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a MTGÁS, sem autorização em lei;

24.1.6. 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.

24.1.7. A comprovação das práticas acima exemplificadas acarretará responsabilização administrativa e judicial da 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.

24.2. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à MTGAS, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

24.3. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa ou suspensão.

24.4. 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:

24.5. Advertência;

24.5.1. 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;

24.5.2. A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa ou suspensão.

24.6. Multa moratória;

24.6.1. 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 - ATE 05 (CINCO) DIAS	0,25%
2º - DE 10 (DEZ) A 20 (VINTE) DIAS	0,50%
3º - DE 21 (VINTE E UM) A 30 (TRINTA) DIAS	01,00%

24.7. Multa compensatória;

24.7.1. 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:

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

24.7.1.2. 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;

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

24.8. 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;

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

24.9. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a MTGÁS, por até 02 (dois) anos;

24.10. As penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com a MTGÁS seguirão os trâmites regulamentados no RILC/MTGÁS.

24.11. As sanções previstas nos itens 24.5 e 24.9 desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com as penalidades de multa.

24.12. A inexecução total ou parcial, sem que a MTGÁS tenha dado causa, poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

24.13. Ocorrendo uma infração contratual apenada com a sanção de multa a contratada deverá ser formalmente notificada para apresentar defesa prévia.

24.14. 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 MTGÁS, por até 02 (dois) anos.

24.15. O pagamento da multa contratual não afasta o dever de indenizar o prejuízo a ela excedente suportado pela MTGÁS.

24.16. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da MTGÁS, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.

24.17. 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.

24.18. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a MTGÁS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.19. 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 MTGÁS, observado o Princípio da Proporcionalidade e Razoabilidade.

24.20. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

24.21. As sanções aplicadas serão informadas para registro no Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso pela CONTRATANTE.

25. ANEXOS

Anexo I – Memorial Descritivo (MD-IEM-MTG-001).

26. PROGRAMA, PROJETO/ATIVIDADE, NATUREZA DE DESPESA, FONTE, VALOR:

PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
2007	33.90.39.64	15010000

27. LOCAL E DATA

Cuiabá (MT), 24 de setembro de 2024.

Silvia Leiza Cristina Rodrigues

Gerente de Recursos Humanos