



TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA n° 02/2022/SDO/SAPGPP/SEPLAG
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11601	4 – Descrição de Categoria de Investimento: (X) Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Serviços () Bens de Consumo
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Superintendência de Desenvolvimento Organizacional - SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

Contratação de empresa especializada em capacitação com foco em geração, edição e customização de normas, procedimentos, manuais, relatórios de pesquisa, relatórios de gestão, pareceres e textos afins para capacitação dos servidores da Superintendência de Desenvolvimento Organizacional.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

ITEM	CÓD.SIAG	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1106638	Serviço de curso, com foco em geração, edição e customização de normas, procedimentos, manuais, relatórios de pesquisa, relatórios de gestão, pareceres e textos” para capacitar os servidores da Superintendência de Desenvolvimento Organizacional.	SV	01	R\$ 11.500,00	R\$ 11.500,00
TOTAL GLOBAL						R\$ 11.500,00

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

Os padrões acerca do que seja um bom texto não são estáticos e tendem a evoluir com o tempo, em função do aprimoramento das tecnologias das informações e das práticas exitosas adotadas pelas organizações. Para que se atinjam os objetivos, os redatores devem atentar para o ponto de vista do leitor, de modo a tornar relatórios, notas técnicas e pareceres úteis e acessíveis. Para que a impressão inicial seja favorável, é importante que os conteúdos sejam bem estruturados, com resumos claros e ilustrações bem projetadas. Nesse sentido, o uso de ilustrações e o emprego de técnicas redacionais eficazes e





inovadora, podem ser fundamentais para a efetiva comunicação da mensagem contida nesses documentos, mostrando que suas conclusões estão baseadas em análises cuidadosas e evidências cabais.

A contratação desta empresa para o treinamento tem como objetivo capacitar os servidores para atualizar e aprimorar conhecimentos no que tange à utilização de modernas técnicas de produção e estruturação textual.

Tendo em vista que a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/MT tem a responsabilidade como órgão central de estabelecer normas, prover e aplicar metodologias e ferramentas de gestão, voltadas para a modelagem das estruturas organizacionais, padronização corporativa e melhoria de processos organizacionais, diante desta perspectiva, há necessidade que a equipe da Superintendência de Desenvolvimento Organizacional/SDO esteja capacitada para implementar as ações necessárias à atualização e modernização dos documentos que produzem.

A contratação dessa capacitação está prevista no Plano de trabalho anual de: Programa: 500 - Gestão de políticas públicas/ Ação 2710 - Implementação do desenvolvimento organizacional da gestão pública estadual/ Sub função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL/ Subação: 1 – Normatização de procedimentos para definição e alteração de estrutura organizacional.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

O programa de capacitação é direcionado a profissionais envolvidos com a geração, edição e customização de normas, procedimentos, manuais, relatórios de pesquisa, relatórios de gestão, pareceres e textos afins, sendo composto pelos seguintes módulos:

4.1 Dos Módulos:

MÓDULO I – COMO ESCREVER UM BOM TEXTO:

- ✓ As virtudes do texto técnico;
- ✓ Como atender às necessidades informacionais do leitor;
- ✓ Como adequar conteúdos técnicos a diferentes públicos-alvo;
- ✓ Como explicitar propostas e posicionamentos de interesse corporativo;
- ✓ Como tirar o máximo proveito das técnicas estruturais de produção de texto.

MÓDULO II – RELAÇÕES FORMAIS:

- ✓ Como evitar ambiguidades, ecos, cacofonias solecismos, barbarismos, clichês, chavões, redundâncias e prolixidade abusiva;
- ✓ Estilística das formas nominais: o bom e o mau gerúndio, flexão do infinitivo;
- ✓ Emprego dos sinais de pontuação, pontuação sintático-semântica.

MÓDULO III – ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:





- ✓ O resumo executivo: como fazer com que o resumo forneça elementos capazes de permitir ao leitor decidir sobre a conveniência de consultar o texto na íntegra;
- ✓ Listas de siglas;
- ✓ Listas de tabelas e lista de figuras;
- ✓ Sumário.

MÓDULO IV – ELEMENTOS TEXTUAIS:

- ✓ Introdução;
- ✓ Desenvolvimento;
- ✓ Conclusão;
- ✓ Propostas de encaminhamento.

MÓDULO V – ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- ✓ Referências;
- ✓ Apêndices e anexos: Como distinguir um de outro. O que pode/deve ser incluído. Natureza informativa ou normativa dos apêndices e anexos.

MÓDULO VI – APRESENTAÇÃO DE DADOS

- ✓ Como produzir ilustrações tecnicamente rigorosas e visualmente atrativas;
- ✓ Tabelas e quadros: Como formatá-los e quando utilizá-los;
- ✓ Regras gerais para o uso de ilustrações.

MÓDULO VII – ESTILO DE REDAÇÃO

- ✓ Como evitar o uso de “curingas”;
- ✓ Como utilizar com propriedade o paralelismo;
- ✓ Como utilizar a estrutura DEVE, PODE, CONVÉM;
- ✓ Citações diretas e indiretas: como e quando utilizá-las.

5. FORMA DE ENTREGA / EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. O Programa é direcionado a profissionais envolvidos com a geração, edição e customização de normas, procedimentos, manuais, relatórios de pesquisa, relatórios de gestão, pareceres e textos afins, que devem chegar todos os dias a leitores que necessitam dessas informações para implementar ações administrativas.
- 5.2. O curso será realizado para um grupo de até 30 participantes, em ambiente virtual gerenciado pelo IDEMP dentro da plataforma Zoom, contemplando toda a equipe de desenvolvimento Organizacional, conforme lista definida no item 6 deste termo de referência;
- 5.3. O curso terá a duração de 12 horas, divididas em 04 encontros de 03 horas.
- 5.4. Data: 06 a 09 de fevereiro.





5.5. O curso será realizado em ambiente virtual gerenciado pelo IDEMP dentro da plataforma Zoom.

5.6 Metodologia de ensino aplicada: Participativa e fundamentalmente interativa, apoiada tanto na fundamentação conceitual como na abordagem de cases empresariais — consubstanciada em exercícios práticos — aliada à vivência simulada de “ruídos” de comunicação corporativos.

6. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

Servidores da superintendência de Desenvolvimento Organizacional e convidados.

6.1 lista dos participantes:

Maria Teresa de Mello Vidotto
Camila Scalabrin da Silva
Eliza Sayuri Higa
Mônica Rocha
Anna Sylvania Correia de Souza Augusto Martins
Deodete Santos Roder
Fernanda Maria Zucher
Nayara Martins Vasconcelos
Elson Marinho dos Santos Junior
Andressa Lopes Machado
Irene Catarina Rodrigues da Silva
Beatriz Gomes Macedo
Larissa Ferreira Marques Duarte
Tamara Fonseca Carvalho
Aline Adriane Lemes
Gil Anderson Soares de Campos
Vanessa Reis
Silvânia Maria de Oliveira
Cristiana Pinheiro da Silva Canuto
Rafael Bonate de Almeida
Regina Imada Doy

As demais vagas serão preenchidas posteriormente conforme necessidade do Setor, até completar o quadro de vagas.

7. DA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE

Da inexigibilidade de licitação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual conforme o inciso III ao art. 74 da Lei n.º 14.133/2021.





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



A Constituição da República traz em seu art. 37, inciso XXI, a obrigatoriedade da Administração Pública realizar licitações de modo a garantir o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, isonomia, moralidade e impessoalidade.

Entretanto, vez ou outra o instituto da licitação surge como meio inadequado e dispendioso para o atendimento da necessidade do interesse público que ele visa atender. Como em casos de contratações realizadas com fornecedores de produtos ou serviços exclusivos.

Neste caso, é previsto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em seu artigo 74, exceções em que a administração pública poderá deixar de promover a licitação realizando então a contratação por inexigibilidade. Cabendo à administração promover o enquadramento legal demonstrando a singularidade do objeto de contratação fazendo constar no processo elementos necessários para fundamentação e comprovação do pressuposto.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

...

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Sobre o tema, Antônio Carlos Cintra do Amaral (in Ato Administrativo, Licitações e Contratos Administrativos. Malheiros Editores, 1995, p. 110), defende uma possibilidade ampla de contratação, pois entende que todos os cursos de capacitação devem ser contratados diretamente:

(...) A Administração Pública não pode realizar licitação para treinamento, porque os profissionais ou empresas são incomparáveis. Não há, portanto, viabilidade de competição. A adoção do tipo de licitação de 'menor preço' conduz, na maioria dos casos, à obtenção de qualidade inadequada. A de 'melhor técnica' e a de 'técnica e preço' são inviáveis, porque não se pode cogitar, no caso, de apresentação de proposta técnica. A proposta técnica seria, a rigor, o programa e a metodologia, de pouca ou nenhuma diferenciação. O êxito do treinamento depende, basicamente, dos instrutores ou docentes. Que são incomparáveis, singulares, o que torna inviável a competição (...)"

Por sua vez, o Tribunal de Contas da União traz na Decisão n.º 439/1998 – Plenário o seguinte entendimento:

(...) Defendendo o posicionamento de que a inexigibilidade de licitação, na atual realidade brasileira, estende-se a todos os cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, fato que pode e deve evoluir no ritmo das mudanças que certamente ocorrerão no mercado, com o aperfeiçoamento das técnicas de elaboração de manuais padronizados de ensino.



Assinado com senha por CAMILA SCALABRIN DA SILVA - COORDENADOR / CPO - 20/09/2022 às 15:24:59, SANDRO LUIS BRANDAO CAMPOS - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPGPP - 21/09/2022 às 15:20:34, MARIA TERESA DE MELLO VIDOTTO - SUPERINTENDENTE / SDO - 23/09/2022 às 13:34:25 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 29/09/2022 às 18:38:21.
Documento Nº: 4424209-7630 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4424209-7630>



SEPLAGDIC202219110A



É idêntica a posição de Celso Antônio Bandeira de Mello (2004, p. 507), que, nos esclarece:

“É natural, pois, que, em situações deste gênero, a eleição do eventual contratado — a ser obrigatoriamente escolhido entre os sujeitos de reconhecida competência na matéria — recaia em profissional ou empresa cujos desempenhos despertem no contratante a convicção de que, para o caso, serão presumivelmente mais indicados do que os de outros, despertando-lhe a confiança de que produzirá a atividade mais adequada para o caso. Há, pois, nisto, também um componente inelimitável por parte de quem contrata.”

Conforme os entendimentos acima, a licitação para contratar serviços de treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal é irrealizável porque há impossibilidade de comparação objetiva entre as propostas, não havendo, portanto, viabilidade de competição. A própria qualidade dos palestrantes e facilitadores configura a singularidade do objeto visto que as características dos profissionais envolvidos são pessoais e, portanto, subjetivas, restando à autoridade competente para celebrar o contrato.

7.1 DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

A empresa a ser contratada está há mais de 19 anos atuando na realização de eventos, treinamentos e soluções, alinhando o desenvolvimento de pessoas às estratégias corporativas. Em sua trajetória firmou-se como referência nacional em educação corporativa, pois produz conhecimento de alta qualidade e entrega soluções concretas e eficientes para o dia a dia dos agentes.

Tendo em vista a necessidade de capacitar toda a equipe de Desenvolvimento Organizacional optou-se pela contratação de uma turma IN COMPANY, ou seja, turma fechada a qual será totalmente voltada aos conteúdos e ferramentas utilizadas por esta Superintendência com foco nos seguintes resultados:

- 7.1.1 Aprimoramento da competência de comunicação escrita, de forma persuasiva, adequada e eficaz na organização;
- 7.1.2 Desenvolvimento da capacidade de seleção dos dados e formalização das ideias no corpo do relatório, do parecer e da nota técnica;
- 7.1.3 Identificação das principais fragilidades ao redigir esses documentos;
- 7.1.4 Adequação da linguagem à estrutura da mensagem e ao contexto.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1. O(s) serviço(s) contratado(s) deverá(ão) ser entregue(s) conforme estabelecido neste termo;
- 8.2. O fornecimento deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do fornecimento e à satisfação do CONTRATADA;





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



- 8.3. Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.4. Entregar o(s) serviço(s) adjudicado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 8.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- 8.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.9. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo fornecimento contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 8.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
- 8.11. Manter, durante toda a execução do serviço, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 8.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 8.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;
- 8.14. Fornecer relatório da prestação do serviço mensal que deverá ser apresentado junto a emissão de nota fiscal;
- 8.15. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14.133/93 e alterações e Decreto Estadual 840/2017 e alterações;
- 8.16. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública;
- 8.17. Preparar e disponibilizar a plataforma de acesso para o aluno assistir as aulas ao vivo, com interação com o professor;
- 8.18. Emitir e encaminhar o certificado ao aluno após a conclusão do curso.



Assinado com senha por CAMILA SCALABRIN DA SILVA - COORDENADOR / CPO - 20/09/2022 às 15:24:59, SANDRO LUIS BRANDAO CAMPOS - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPGPP - 21/09/2022 às 15:20:34, MARIA TERESA DE MELLO VIDOTTO - SUPERINTENDENTE / SDO - 23/09/2022 às 13:34:25 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 29/09/2022 às 18:38:21.
Documento Nº: 4424209-7630 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4424209-7630>



SEPLAGDIC202219110A



9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, obrigar-se a:

- 9.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando o pagamento de acordo com o item 11 deste Termo de Referência;
- 9.2. Credenciar servidores para realizar as Consultas, informando a CONTRATADA o nome completo e o respectivo cargo, imediatamente após a assinatura do contrato;
- 9.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;
- 9.4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- 9.5. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto desta Contratação;
- 9.6. Comunicar tempestivamente por escrito, à CONTRATADA, alteração e/ou irregularidade na execução da contratação;
- 9.7. Para formação e conclusão do curso básico de redação em linguagem simples *on line*, o aluno terá que optar em desenvolver um projeto prático num ambiente real de trabalho, de acordo com as instruções do professor, ou ainda de realizar uma prova sobre todo conteúdo dos quatro módulos.
- 9.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
500	2710	33.90.39.051	240	R\$ 11.500,00
TOTAL				R\$ 11.500,00

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e 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 fiscal do Contratante;





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.2. Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

11.3. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização;

11.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto;

11.5. O pagamento efetuado a contratada não isentará de suas responsabilidades;

11.6. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;

11.7. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;

11.8. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;

11.9. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

11.10. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contratante (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 14.133/21;

11.11. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

11.12. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;



Assinado com senha por CAMILA SCALABRIN DA SILVA - COORDENADOR / CPO - 20/09/2022 às 15:24:59, SANDRO LUIS BRANDAO CAMPOS - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPGPP - 21/09/2022 às 15:20:34, MARIA TERESA DE MELLO VIDOTTO - SUPERINTENDENTE / SDO - 23/09/2022 às 13:34:25 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 29/09/2022 às 18:38:21.
Documento Nº: 4424209-7630 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4424209-7630>



SEPLAGDIC202219110A



11.13. Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;

11.14. Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

11.15. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.16. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

11.17. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;

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

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

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

11.21. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

12. DO CONTRATO

12.1. A vigência será de 12 (doze) meses.

A vigência de 12 (doze) meses, na qual poderá ocorrer durante a vigência supracitada; ou

12.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado conforme estabelecida, após a convocação formal pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, que terá prazo de 03 (três) dias uteis para assinar o Contrato.

12.3. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativas por escrito ao fiscal do contrato, indicando o prazo necessário, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou das justificativas.

12.4. Após convocação formal pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, a empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.





12.5. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

12.6. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da empresa e aceita pela Administração.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratada, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Serão designados os servidores conforme abaixo:

Fiscal titular: Camila Scalabrin da Silva, matrícula: 232837, e-mail: camilascalabrin@seplag.mt.gov.br

Fiscal substituto: Fernanda Maria Zucher, matrícula: 241230, e-mail: fernandazucer@seplag.mt.gov.br

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual, conforme facultado pelo artigo 96 da Lei 14.133/2021

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.3. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;

15.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a SEPLAG, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

15.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.7. As sanções previstas nos subitens 15.2, 15.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.8. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

15.9. Caso a contratada não possa cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços total do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito,





devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, deverá ainda, apresentar novo cronograma de atividades e etapas para gerenciamento e alcance do objetivo.

15.10. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para a execução dos serviços, deverá ser encaminhada até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério da Contratante a sua aceitação;

15.11. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO/ENTIDADE;

15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002.

16. RESULTADOS ESPERADOS

16.1 Aprender com erros e acertos, identificados com base na análise e reescrita de textos corporativos;

16.2 Atualizar conhecimentos no que tange à utilização de modernas técnicas de produção e estruturação textual;

16.3 Implementar as ações necessárias à atualização e modernização dos documentos que produzem;

16.4 Rever mecanismos de produção textual e refletir criticamente sobre a qualidade dos escritos.

17 LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

Lei 14.133/2021 e alterações – Normas para Licitação;

Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para Aquisição;

Decreto Estadual nº 1.126/2021 – Normas para contratação direta;

Decreto Estadual nº 8.199/2006 – Critério de Pagamento;

Lei Estadual nº 7.692, de 2002 – Regulamenta o processo administrativo.

Cuiabá, 22 de agosto de 2022.

Elaborador:

Camila Scalabrin da Silva
Coordenadora de Padronização Organizacional

De acordo:



Assinado com senha por CAMILA SCALABRIN DA SILVA - COORDENADOR / CPO - 20/09/2022 às 15:24:59, SANDRO LUIS BRANDAO CAMPOS - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPGPP - 21/09/2022 às 15:20:34, MARIA TERESA DE MELLO VIDOTTO - SUPERINTENDENTE / SDO - 23/09/2022 às 13:34:25 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 29/09/2022 às 18:38:21.
Documento Nº: 4424209-7630 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4424209-7630>



SEPLAGDIC202219110A



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Maria Teresa de Mello Vidotto
Superintendente de Desenvolvimento Organizacional

Sandro Luiz Brandão Campos
Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas



Assinado com senha por CAMILA SCALABRIN DA SILVA - COORDENADOR / CPO - 20/09/2022 às 15:24:59, SANDRO LUIS BRANDAO CAMPOS - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPGPP - 21/09/2022 às 15:20:34, MARIA TERESA DE MELLO VIDOTTO - SUPERINTENDENTE / SDO - 23/09/2022 às 13:34:25 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 29/09/2022 às 18:38:21.
Documento Nº: 4424209-7630 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4424209-7630>



SEPLAGDIC202219110A



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 – Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 02/2022/SDO/SAPGPP/SEPLAG, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 – Estando analisado e aprovado o Termo de Referência nº 01/2022/SDO/SAPGPP/SEPLAG, inerente e face aos processos e documentos vinculantes AUTORIZO os procedimentos legais para realização da **INEXIGIBILIDADE**, conforme o **Art. 74, Inciso III c/c com Art. 06, Inciso XVIII da Lei 14.133/2021**, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____/_____/2022.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

