



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o



TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1- ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO nº. 001/2021/SAPGPP/SEPLAG.
3 – Número da Unidade Orçamentária:	4 – Descrição de Categoria de Investimento:  <input checked="" type="checkbox"/> Capacitação <input type="checkbox"/> Equipamento de Apoio <input type="checkbox"/> Equipamento de TI <input type="checkbox"/> Consultoria/Auditoria/Assessoria <input type="checkbox"/> Despesa de Custeio <input type="checkbox"/> Bens de Consumo <input type="checkbox"/> Serviços
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Secretaria Adjunta de Planejamento e Gest3o de Políticas Públicas	

## II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

1. **Objeto Sintético:** Contrataç3o de empresa especializada em capacitaç3o com foco na 3rea da Governanç3a P3blica para capacitaç3o dos servidores da Secretaria Adjunta de Planejamento e Gest3o de Políticas P3blicas.

### 2. Elenco dos itens da categoria de investimento:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	O programa de capacitaç3o pelos cursos relacionados abaixo: <i>Governanç3a Corporativa P3blica e seus Mecanismos</i>	R\$ 19.380,00
	<i>A Import3ncia dos Indicadores de Desempenho para a Governanç3a e Gest3o para Resultados</i>	R\$ 19.380,00
	<i>Implantaç3o da Governanç3a de Dados no Setor P3blico</i>	R\$ 17.640,00
	<i>T3cnicas de Elaboraç3o e Acompanhamento de PDTIC – Com ênfase na pr3tica</i>	R\$ 19.320,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 75.720,00 (Setenta e cinco mil, setecentos e vinte reais)</b>	

### 3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A AQUISIÇÃO:

A contrataç3o desta empresa para o treinamento tem como objetivo capacitar os servidores da Adjunta nas diversas 3reas que integram a governanç3a estrat3gica para resultados na gest3o das pol3ticas p3blicas, tendo em vista que a Secretaria de Estado de



Planejamento e Gestão tem as seguintes competências, consoante disposto no Art. 24 da Lei Complementar Nº 612 de 28 de janeiro de 2019:

- I - elaborar as diretrizes e implementar o modelo de gestão de políticas públicas do Estado;
- II - gerir o sistema central de planejamento;
- III - realizar estudos sociais, econômicos e ambientais para subsidiar a organização do espaço mato-grossense e o planejamento governamental;
- IV - estabelecer as diretrizes e a metodologia e organizar a elaboração dos seguintes instrumentos de planejamento:
  - a) Plano de Longo Prazo - PLP;
  - b) Plano Plurianual - PPA;
  - c) Plano de Trabalho Anual - PTA;
  - d) Planos e programas multissetoriais, setoriais e regionais;
  - e) Contratos de Gestão, conforme art. 37, § 8º, da Constituição Federal;
- V - monitorar e avaliar a execução dos instrumentos de planejamento dispostos no inciso IV;
- VI - gerir os sistemas centrais de informações e tecnologia da informação;
- VII - gerir o sistema central de inovação em práticas públicas
- ...

Há que se considerar ainda, os avanços que vem ocorrendo nos últimos anos no âmbito da governança pública brasileira, o que torna imprescindível a realização dessa capacitação pela equipe da Secretaria Adjunta de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas.

A contratação dessa capacitação está prevista no Plano de Trabalho Anual/2021 (em anexo) de: Programa: 500 - Gestão de políticas públicas/ Ação 2593 – Implantação dos Modelos de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas.

A capacitação será in company em formato EAD (remota) devido ao momento de pandemia que estamos vivenciando no cenário atual e é necessário continuar sendo disseminado o conhecimento para equipe, mesmo no momento de limitação de convívio social. Este formato permite também a redução de custos com diárias e passagens dos servidores para participar dessa capacitação fora do estado de Mato Grosso, auxiliando dessa forma a celeridade do desenvolvimento dos servidores e com enfoque na transferência de conhecimento para os colaboradores da organização.

### **3.1. Razões da escolha do Fornecedor:**

A escolha do fornecedor justifica-se pelo fato de que a empresa Instituto Brasileiro de Governança Pública (IBGP) – Curso Loureiro LTDA, CNPJ: 18.735.319/0001-20, com sede





---

no município de Brasília/DF, possui os cursos aderentes as necessidades da Secretaria Adjunta de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas e também, pela qualificação técnica dos profissionais que ministrarão as capacitações, pois todos os seus instrutores são executivos atuantes em Governança Pública e certificados nacional/internacionalmente.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

O programa de capacitação proporcionará uma visão geral da área da Governança Pública com foco em gestão estratégica para Resultados e na gestão de dados, composto pelos seguintes cursos:

##### **4.1. Governança Corporativa Pública e seus Mecanismos – Carga Horária: 16h**

Conteúdo programático:

###### 4.1.1 Revisão de conceitos e históricos:

- a) O problema de agência;
- b) A abordagem institucionalista;
- c) Governança Pública no mundo;
- d) Governança Pública no Brasil;
  - d.1) TCU e os levantamentos de Governança.

###### 4.1.2 Revisitando a Governança Corporativa no Setor Público:

- a) Por que isso importa?
- b) Funções da Governança Corporativa e da Gestão;
- c) Característica de uma boa governança;
- d) Capacidade de intervenção da Governança na gestão;
  - d.1) O modelo do TCU para avaliação de Governança.

###### 4.1.3 Planejamento e gestão como base para boa governança: Estratégia como elemento de governança:

- a) O que caracteriza um bom planejamento?
  - b) Planejamento Estratégico, Missão, Visão, Valores;
-



- 
- c) Objetivos e Gestão de Riscos;
  - d) Sistema de Controle Interno, Indicadores e Metas.

#### 4.1.4 O Modelo Referencial do TCU

- a) Princípios Básicos e Diretrizes de Governança para o Setor Público;
- b) Os Mecanismos de Governança:
  - b.1) Mecanismo Liderança – Pessoas e competências; Princípios e comportamentos; Liderança organizacional; Sistema de governança;
  - b.2) Mecanismo Estratégia – Relacionamento com partes interessadas; Estratégia organizacional; Alinhamento transorganizacional;
  - b.3) Mecanismo Accountability – Gestão de riscos e controle interno; Auditoria Interna; Accountability e transparência.

#### 4.1.5 Conclusão

### **4.2.A importância dos Indicadores de Desempenho para a Governança e Gestão por Resultados – Carga Horária: 16h**

Conteúdo programático:

#### 4.2.1 Definição do desempenho organizacional:

- a) Contextualizando a governança pública em busca de resultados e o monitoramento da estratégia utilizando indicadores de desempenho;
- b) Indicadores: conceituação, características e classificação;
- c) Elaboração de indicadores de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade, excelência e execução;
  - c.1) Exercício prático: definição de objetos de mensuração e atores envolvidos na mensuração.

#### 4.2.2 Mensuração do desempenho organizacional:

- a) Identificação de indicadores de desempenho;
  - b) Construção de indicadores de resultados e sua utilização na gestão estratégica;
-





---

c) Estabelecimento de metas de desempenho, valores e prazos a partir dos conceitos de exatidão e precisão;

c.1) Exercício prático: construção de indicador de desempenho.

4.2.3 Aperfeiçoamento do desempenho organizacional:

a) Melhoria contínua das organizações a partir de ciclo PDCA;

b) Elaboração do plano de implementação dos indicadores de desempenho;

c) Avaliação de indicadores de desempenho relevantes;

d) Modelo de monitoramento organizacional a partir de indicadores de desempenho:

d.1) Exercício prático: avaliação dos indicadores de desempenho.

#### **4.3. Implantação da Governança de Dados no Setor Público – Carga Horária: 16h**

Conteúdo programático:

4.3.1 Introdução à Gestão de Dados:

a) Dado, Informação, Conhecimento, Inteligência e Sabedoria;

b) Ciclo de vida dos dados;

c) Papéis envolvidos.

4.3.2 *Data Management Body of Knowledge (DAMA-DMBoK)*:

a) Governança de Dados;

b) Arquitetura de Dados;

c) Modelagem de Dados;

d) Armazenamento de Dados;

e) Segurança de Dados;

f) Integração de Dados e Interoperabilidade;

g) Gerenciamento de Dados Mestres;

h) *Data Warehousing e Business Intelligence*;

i) Metadados;

j) Qualidade de Dados.

---



---

#### 4.3.3 Fundamentos da Governança de Dados:

- a) Princípios da Governança de Dados;
- b) Componentes da Governança de Dados: Pessoas, Processos e Tecnologia;
- c) Estruturas de apoio à Governança de Dados;
- d) Escritório de Governança de Dados (EGD).

#### 4.3.4 Metodologia para a implantação da Governança de Dados:

- a) Normas e padrões;
- b) Políticas de dados;
- c) Estratégia de dados;
- d) Procedimentos e boas práticas.

### **4.4. Técnicas de Elaboração e Acompanhamento de Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) – Carga Horária: 16h**

Conteúdo programático:

#### 4.4.1 Entendendo o Planejamento, fundamentos legais e níveis de planejamento:

- a) Planejamento orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- b) Estratégia de Governança Digital (EGD);
- c) Portaria nº 19, de 29 de maio de 2017, Verificação de Alinhamentos de PDTIC à EGD 2016-2019;
- d) Plano Estratégico.

#### 4.4.2 Processos de Elaboração do PDTIC – Visão geral:

- a) O guia do SISP – Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal;
- b) O referencial teórico do sistema de planejamento e gestão do TCU;
- c) Outros modelos e referências de processos.

#### 4.4.3 Estudo de Caso – Exercício Prático:

---





a) Fase de preparação e diagnóstico:

- a.1) Oficina: Elaborando o plano de trabalho usando o Project Model Canvas;
- a.2) Identificando e classificando as Partes Interessadas: Técnicas (persona, mapa de poder, engajamento) e prática;
- a.3) SWOT: Técnicas e práticas (Fatores Críticos de Sucesso);
- a.4) Análise crítica: como estimar a capacidade da execução da TIC?
- a.5) Dinâmica sobre comunicação e trabalho em equipe;
- a.6) Oficina: Identificação de necessidades de TIC;
- a.7) Critérios de Priorização: Técnicas e prática;
- a.8) Oficina: Gestão de Riscos;
- a.9) Plano de Metas e Ações: análise crítica.

b) Fase de Acompanhamento e Monitoramento:

- b.1) Agilidade e Inovação;
- b.2) Gerenciando as partes interessadas;
- b.3) Visualização de dados: adotando práticas efetivas para relatórios;
- b.4) Relatório de Resultados do PDTIC: aplicando o benchmarking.

c) Lições aprendidas e desafios na criação, revisão e acompanhamento.

#### 4.5. Cronograma

Considerando o cronograma apresentado, o treinamento remoto fechado com carga horária total de 64 horas. Datas, frequência e horários a serem acordados entre as partes. Educação a Distância (EAD) utilizando a Plataforma IBGP On-Line - Videoconferência. Os trabalhos deverão ser iniciados em até 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do contrato.

Capacitação	HORAS
Governança Corporativa Pública e seus Mecanismos	16 horas
A Importância dos Indicadores de Desempenho para a Governança e Gestão para Resultados	16 horas
Implantação da Governança de Dados no Setor Público	16 horas



---

T3cnicas de Elaborat3o e Acompanhamento de PDTIC – Com 3nfase na pr3tica	16 horas
--	----------

#### 4.6. Capacita3o.

4.6.1. Forma3o t3cnica para at3 20 (vinte) servidores, por curso, com emiss3o de certificado.

4.6.2. Treinamento remoto fechado.

4.6.3. Material Did3tico digital.

### 5. DOS PRAZOS E CONDI3OES DE EXECU3O DOS SERVI3OS

5.1. O programa de capacita3o dever3 ser iniciado em at3 60 (sessenta) dias 3teis ap3s a assinatura do contrato.

5.2. Os dias e hor3rios dos treinamentos ser3o definidos pela Secretaria de Gest3o do Govorno do Estado do Mato Grosso ap3s a assinatura do Contrato.

5.3. A v3g3ncia do contrato ter3 o prazo de 12 meses ap3s a assinatura do contrato, podendo ser prorrog3vel por igual per3odo.

6. **P3BLICO/CLIENTELA ALVO:** Servidores p3blicos da Secretaria Adjunta de Planejamento e Gest3o de Pol3ticas P3blicas.

### 7. OBRIGA3OES DA CONTRATADA

7.1. A empresa Contratada dever3 obedecer 3s seguintes disposi3oes:

7.1.1. Prestar os servi3os objeto deste Termo de Refer3ncia, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de 3mbito federal, estadual ou municipal;

7.1.2. Zelar pela perfeita execu3o dos servi3os contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas em prazo acordado entre Contratada e Contratante caso a caso;

7.1.3. Prestar os servi3os acordados respeitando o per3odo de v3g3ncia do contrato, ressalvados os casos de caso fortuito ou for3a maior, devidamente, justificados;

---





- 
- 7.1.4.** Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 7.1.5.** Manter as devidas condições da habilitação para pagamento;
- 7.1.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do serviço, salvo com expressa autorização da Contratante;
- 7.1.7.** Relatar aos responsáveis pela execução das capacitações toda e qualquer irregularidade observada quanto à realização dos serviços objeto da contratação;
- 7.1.8.** Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 7.1.9.** Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades, obriga-se a:

- 8.1.** Emitir ordem de fornecimento em favor da Contratada contendo todas as informações necessárias para bom cumprimento da entrega do serviço;
- 8.2.** Notificar e comunicar a Contratada qualquer irregularidade ou falha encontrada no fornecimento dos serviços;
- 8.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços objeto desta contratação, não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela sua execução, reservando-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados;
- 8.4.** Efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação a(s) respectiva(s) fatura(s), após comprovação da regularidade fiscal;
-



---

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**9. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Para esta contratação será realizada Inexigibilidade de licitação **conforme Art. 25, Inciso II e c/c com Art. 13, Inciso VI, da Lei 8.666/93.**

9.1. Para tanto, impõe-se a necessidade de alcançar o exato significado das expressões: inviabilidade de competição (25 caput); profissionais com notória especialização e singularidade do serviço pretendido (art. 25, II). A inviabilidade de competição, prevista no caput do art. 25, ocorre quando ela for inviável, que se caracteriza pela ausência de alternativas para a Administração Pública, quando só existir um profissional em condições de atender à necessidade Estatal, não se justificando realizar a licitação (fase externa), que seria um desperdício de tempo e recursos públicos.

A lei, portanto, não deixa margem para especulações acerca da notória especialização, que só pode ser entendida como sendo o reconhecimento público da capacidade do profissional, ou seja, aquele que desfrute de prestígio e reconhecimento no campo de sua atividade, como no presente caso. Resta evidente, portanto, que a contratação notoriamente especializada por inexigibilidade de licitação nos termos do art. 25, II, c/c o art. 13, V, da Lei Federal nº 8.666/93 é legal, e não constitui qualquer ilegalidade.

Sobre o assunto, o eminente professor Marçal Justen Filho, ensinou:

*Tal como afirmado inúmeras vezes, é incorreto afirmar que a contratação direta exclui um "procedimento licitatório". Os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação envolvem, na verdade, um procedimento especial e simplificado para a seleção do contrato mais vantajoso para a Administração Pública. Há uma série ordenada de atos, colimando selecionar a melhor proposta e o contratante mais adequado. "Ausência de licitação" não significa desnecessidade de observar formalidades prévias (tais como verificação da necessidade e conveniência da contratação, disponibilidade de recursos etc.). Devem ser observados os*

---





---

*princípios fundamentais da atividade administrativa, buscando selecionar a melhor contratação possível, segundo os princípios da licitação. (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 12 ed. São Paulo: Ed. Dialética. 2008. p. 366)*

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**10.1.A** Contratada inadimplente total ou parcialmente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o art. 7º da Lei 10.520/2002, a saber:

**10.1.1.** Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento;

**10.1.2.** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

**10.1.2.1.** Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

**10.1.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;

**10.1.3.** Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, entre outros comportamentos e em especial quando:

**10.1.3.1.** Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto,

**10.1.3.2.** Não manter a proposta,

**10.1.3.3.** Falhar gravemente na execução do contrato,

**10.1.3.4.** Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros,

---



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- 
- 10.1.3.5.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,
- 10.1.3.6.** Comportar-se de modo inidôneo,
- 10.1.3.7.** Cometer fraude fiscal,
- 10.1.3.8.** Fizer declaração falsa,
- 10.1.3.9.** Fraudar na execução do contrato.
- 10.1.4.** 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.
- + **10.2.** Multa eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, acrescida de juros moratórios de 1% (Um por cento) ao mês;
- + **10.3.** Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/entidade contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa; *sem garantia* *seplag*
- 10.4.** Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda o ÓRGÃO/ENTIDADE proceder à cobrança judicial da multa; *A SEPLAG*
- 10.5.** 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. *Seplag*
- 10.6.** 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente Lei Estadual nº 7.692, de 2002.
-





---

**10.7.** 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.

## **11. 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;
- 11.2.** 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;
- 11.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 11.4.** 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;
- 11.5.** 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;
- 11.6.** O pagamento efetuado a contratada não isentará de suas responsabilidades;
- 11.7.** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;
- 11.8.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da contratada, que o produto não tenha sido recebido definitivamente;
- 11.9.** Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;
-



- 
- 11.10.**As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido a aplicação das multas previstas no contrato.
- 11.11.**O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8199/2006 e 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;
- 11.12.**A 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";
- 11.13.**As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 11.14.**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](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).
- 11.15.**Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.
- 11.16.**Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
- 11.17.**Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 11.18.**Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 11.19.**Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 11.19.1.**Não produziu os resultados acordados;
-





**11.19.2.**Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**11.19.3.**Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do produto/serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**11.20.**A CONTRATANTE efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;

**11.21.**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. 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. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

**12.1.**Fica dispensada a prestação de garantia para execução do contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **13. DA LEGISLAÇÃO:**

Lei 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação;

Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para Aquisição;

Decreto Estadual nº 8.199/2006 e Decreto Estadual nº 011/2015 – Critério de Pagamento

## **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

PROJETO/ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA	DE	SUB-ELEMENTO	VALOR (R\$)
-------------------	-------	---------------------	----	--------------	-------------



2593	240	39	051	R\$ 75.720,00
------	-----	----	-----	---------------

## 15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1.** Ser3a indicado para fiscalizaç3o do contrato o servidor (a) D3bora Lopes Gagini, e-mail: deboragagini@seplag.mt.gov.br, matricula: 120765 e fiscal substituto(a) Samara Graziely Oliveira dos Santos, e-mail: samarasantos@seplag.mt.gov.br, matricula: 302749.
- 15.2.** O fiscal dever3a fiscalizar o cumprimento das especificaç3es exigidas, direitos e obrigaç3es, comunicar e colaborar com o setor respons3vel pela gest3o do contrato para sanar as defici3ncias porventura verificadas na execuç3o contratual, atestar os documentos de cobranç3a, quando comprovada a sua fiel e correta execuç3o para fins de pagamento, anotar3 em registro pr3prio todas as ocorr3ncias relacionadas com a execuç3o do contrato, indicando dia, m3s e ano, determinando e dirimir as d3vidas que surgirem no curso da execuç3o do contrato.
- 15.3.** A fiscalizaç3o de que trata este item n3o exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade n3o implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n3o 8.666/93.
- 15.4.** Ser3a de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada 3rg3o/Entidade Contratante, a salva guarda de documentos relacionado 3 liberaç3o e fornecimento do serviç3o do Termo de Refer3ncia.

## 16. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:

Com a contrataç3o deste serviç3o espera-se que os servidores fiquem mais qualificados para melhor desempenharem os processos de trabalho de compet3ncia da Secretaria Adjunta de Planejamento e Gest3o de Pol3ticas P3blicas, especificamente os diretamente relacionados com as 3reas de governanç3a p3blica para resultados e governanç3a digital.





**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



Cuiabá, 22 de junho de 2021.

**Elaborador:**

*Paula G. Baicere*  
**Paula Gonçalves Baicere**  
Gestor Governamental

**De acordo:**

*Washington Fernando da Silva*  
**Washington Fernando da Silva**  
Superintendente de Governança Digital  
e Inovação em Práticas Públicas

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



**TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.**

**1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

1.1 – Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 001/2021/SAPGPP/SEPLAG, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

**2 – DA AUTORIZAÇÃO:**

2.1 – Estando analisado e aprovado o Termo de Referência nº 001/2021/SAPGPP/SEPLAG, inerente e face aos processos e documentos vinculantes AUTORIZO os procedimentos legais para realização da **INEXIGIBILIDADE**, conforme o **Art. 25, Inciso II c/c com Art. 13, Inciso VI da Lei 8.666/93**, 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: 24 / 06 /2021.

  
\_\_\_\_\_  
**Basílio Bezerra Guimarães dos Santos**  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão