



TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA n° 01/2022/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: Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Processos/SDO - SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

Contratação de empresa especializada em oferecer “Curso Básico de Redação em Linguagem Simples Online”, para atender as demandas da Superintendência de Desenvolvimento Organizacional/SDO.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

ITEM	CÓD.SIAG	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1105161	Contratação de empresa especializada em oferecer “Curso básico de redação em Linguagem Simples Online”, com carga horária de 10 (dez) horas em aulas remotas com a disponibilização de material, com objetivo capacitar 24 (vinte e quatro) servidores, Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Processos, junto a Superintendência de Desenvolvimento Organizacional/SDO, setorial de Desenvolvimento Organizacional, servidores convidados da Coordenadoria de Intraempreendedorismo e Inovação em Práticas Públicas.	PP	24	R\$880,79	R\$
<b>TOTAL GLOBAL</b>						<b>R\$ 21.139,00</b>

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

Considerando o projeto de Lei que institui a Política Nacional de Linguagem Simples em





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



órgãos públicos pelo governo federal, do qual a proposta conceitua linguagem simples como o conjunto de técnicas para transmitir informações de maneira clara e objetiva, como redigir as frases em ordem direta, preferencialmente em voz ativa, usar frases curtas, evitar redundâncias e palavras desnecessárias e estrangeiras, entre outras.

Segundo o texto do projeto de lei aprovado, caberá ao Poder Executivo de cada ente da Federação e Poderes definir diretrizes complementares e formas de operacionalização para o cumprimento da medida, no prazo de 90 dias após a publicação da lei, caso aprovada.

Considerando a necessidade de se criar a Política pública do uso da linguagem simples nos meios de comunicação com o usuário e simplificar os documentos oficiais e os processos organizacionais por meio de uma linguagem clara e objetiva.

Alinhado a Lei federal nº13.460/2017 - Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, considerando que resguarda o usuário de serviço público o direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos observar a diretriz de utilização de linguagem simples e compreensível. E o Decreto estadual nº 797/2021 - Regulamenta no âmbito do Poder Executivo Estadual, a criação e implantação da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e dá outras providências.

E com a implantação do Portal de serviços no estado de Mato Grosso com objetivo de melhorar a comunicação entre a gestão pública e o usuário do serviço público em um único canal digital e ofertar os serviços públicos disponibilizado pelos órgãos e entidades.

Compete a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de gerir a política pública sobre a Carta de serviços ao usuário público alinhado a Lei 13.460/2017, e em definir, gerir as políticas públicas de gestão por processos, melhoria e otimização dos serviços públicos ao usuário por meio de estudos e normatizações.

Também responsável pela manutenção técnica e gestão do Portal da Carta de Serviços ao Usuários, que deverá atender a todos os órgãos e entidades integrantes deste Poder Executivo Estadual.

Para implementar essas políticas, o órgão central de Desenvolvimento Organizacional, o qual defini as metodologias e ferramentas e é responsável por capacitar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Diante deste cenário percebe-se a importância de ter conhecimento em novos métodos,



Assinado com senha por REGINA AKIKO IMADA DOY - COORDENADOR / CEGP - 13/06/2022 às 10:05:38, MARIA TERESA DE MELLO VIDOTTO - SUPERINTENDENTE / SDO - 13/06/2022 às 10:09:13, SANDRÓ LUIS BRANDAO CAMPOS - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPGPP - 13/06/2022 às 10:10:37 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 27/06/2022 às 14:41:17.  
Documento Nº: 2564948-4184 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=2564948-4184>



SEPLAGDIC202209731A





técnicas e melhoria da comunicação com foco no usuário do serviço público. Aplicar a linguagem simples na redação de comunicações internas e externas, reduzindo o excesso de tecnicismo para facilitar o entendimento dos públicos de interesse e na automatização e transformação de processos, otimização e simplificação de serviços públicos.

Neste contexto, vale ressaltar que nessa capacitação serão desenvolvidas as habilidades técnicas durante o curso, tais como:

- Compreender a importância do movimento e da técnica Linguagem Simples no setor público;
- Empatizar com quem vai ler o texto;
- Identificar elementos linguísticos que dificultam a leitura e compreensão;
- Saber como escrever usando diretrizes do Método Comunica Simples ao elaborar textos;
- Saber como escrever considerando valores de Linguagem & Cidadania ao elaborar textos.

A Capacitação ora desejada, contribuirá diretamente em melhorar a comunicação entre servidores públicos pelos documentos oficiais e em especial na entrega de melhores serviços ao usuário público e a forma de integração entre a gestão pública e a sociedade.

O curso ofertado é singular devido ao conteúdo programático, carga horária (10 horas transmitido, *real time*, e ao vivo), o Método Comunica Simples é uma metodologia pioneira no Brasil, fruto de estudos e pesquisas que eu desenvolvo desde 2016, em sintonia com o movimento internacional Plain Language. O foco do método é no setor público.

A instrutora Heloisa Fischer: Jornalista e professora especializada em Linguagem Simples. Autora de "Clareza em textos de e-gov, uma questão de cidadania", o primeiro livro em português a tratar de comunicação pública com a perspectiva do movimento internacional Plain Language (Linguagem Simples). Fundadora da assessoria de aprendizagem Comunica Simples. É mestre em Design pela PUC-Rio. Sua dissertação é sobre a compreensibilidade textual de serviços públicos digitais. Essa pesquisa teve quatro trabalhos aceitos em congressos nacionais e internacionais. É pós-graduada em Cultura do Consumo (PUC-Rio) e graduada em Comunicação Social (UFRJ). Tem as certificações Profissional e Expert em Gestão de Mudanças pelo HCMBOK<sup>®</sup>. Dá aulas, palestras e treinamentos. Criou o curso online "Primeiros passos para uso de Linguagem Simples", disponível na plataforma da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), com mais de 13 mil concluintes. Vem treinando equipes de organizações como Banco Central, Metrô de São Paulo, Enel, Light, Santander, Agência Nacional de Energia Elétrica, Prooceano, Prefeitura do Rio e Governo do





Estado do Ceará, entre outros. Faz parte da diretoria da Plain Language Association Internacional (gestão 2021-2024). É co-fundadora e faz parte do núcleo gestor da Rede Linguagem Simples Brasil, voltada ao setor público. Integra a Clarity International, focada em Linguagem Jurídica Simples. Co-fundou o grupo de estudos LinLab–Laboratório Interdisciplinar de Linguagem Cidadã.

A escolha da Empresa fornecedora do curso, Gressus Aprendizagem e Humanidades Ltda, CNPJ 09.429.174/0001-49, com sede na Rua Jardim Botânico, 78/401 – Rio de Janeiro – Cep 22461-000, telefone (21)99783-0803, email: [contato@comunicasimples.com.br](mailto:contato@comunicasimples.com.br) e site: [comunicasimples.com.br](http://comunicasimples.com.br)

A capacitação será realizada de forma remota, ação de desenvolvimento a distância em que a formação acontece em um ambiente virtual, a opção deste formato é oferecida devido ao cenário pandêmico que vivemos, vale destacar que essa modalidade de capacitação tem um bom custo-benefício, possibilita otimização de tempo, engajamento, motivação e valorização do servidor, familiarização com a tecnologia, e ainda, afirma a comunidade científica que os encontros, reuniões e treinamentos no formato remotos, tornou-se uma solução mais adequada e segura para o período desta pandemia. As aulas transmitidas remotamente, ao vivo, não poderão ser gravadas pelos alunos.

A Superintendência de Desenvolvimento Organizacional como órgão central e é responsável pela Carta de serviços no Poder Executivo e do Portal de serviços único do estado e tem a competência de definir e elaborar política pública de linguagem simples, disseminando por meio de capacitação para os órgãos e entidades.

O curso terá a participação de 24 servidores efetivos, sendo selecionados aqueles que são setoriais de desenvolvimento organizacional em seus órgãos e entidades e outros que vão trabalhar diretamente com a política pública.

O curso dará base para se criar a política pública no estado de Mato Grosso e após o curso será criado o grupo de trabalho e contaremos com o auxílio de todos os participantes para elaborar metodologia, métodos e ferramentas para implantar a cultura de linguagem simples no poder executivo.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

O objeto deste termo de referência, Contratação de empresa especializada em oferecer





curso com objetivo:

- 4.1. Curso: Redação em Linguagem Simples Online.
- 4.2. Participantes: 01 (uma) turma para até 24 (vinte e quatro).
- 4.3. Carga horária: 2h30 aula ao vivo x 4 aulas = 10h. Será necessário dedicar cerca de 45 minutos fora do horário das aulas para o projeto individual.
- 4.4. Datas: Dias 26 e 28 de setembro, 03 e 05 de outubro de 2022, no turno da tarde.
- 4.5. Plataforma de transmissão: Zoom da Comunica Simples e não será gravado.
- 4.6. Metodologia: Aulas síncronas expositivas, atividades práticas, discussões em grupo e apresentação de projeto individual pelos alunos para a turma na última aula.
- 4.7. Material: formato digital, disponibilizado pela Contratada.
- 4.8. Os aprendizes aplicarão os aprendizados do curso em um projeto individual:
  - Cada aprendiz escolherá um documento do seu dia a dia, com até 180 palavras, para reescrever fora do horário das aulas.
  - A reescrita será apresentada para a turma no último dia de aula.

## 5. FORMA DE ENTREGA / EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. “Curso Redação em Linguagem Simples Online”, será ofertado pela Gressus Aprendizagem e Humanidades Ltda, de forma remota, através de link com as aulas virtuais ao vivo, com total interação com o professor e recebendo a devolutiva ao vivo, que também será disponibilizado os materiais digital, ficando a critério do aluno a impressão, horário das aulas serão das 15h00 às 17h30 (horário de Brasília). Este curso é dividido em 4 (quatro) aulas.

Aula	Quantidade de Horas
26/09	2h30
28/09	2h30
03/10	2h30
05/10	2h30
<b>TOTAL</b>	<b>10 HORAS</b>

## 6. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

Servidores da Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Processos, servidores selecionados da setorial de Desenvolvimento Organizacional e servidores convidados da Coordenadoria de Intraempreendedorismo e Inovação em Práticas Públicas.

Ordem	Nome	Matrícula	Órgão	Cargo
1	Alessandra Gonçalves de Oliveira	203037	Seplag	Técnico Administrativo da Área Meio
2	Aline Adriane Lemes	140129	Seplag	Analista Administrativa





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



				da Área Meio
3	Aline Rabaiolli Landini	242520	CGE	Analista Administrativa da Área Meio
4	Angélica de Andrade Monteiro	227602	Seplag	Técnico Administrativo de Des. Econômico e Social
5	Camila Scalabrin da Silva	232738	Seplag	Analista Administrativo da Área Meio
6	Carolina Toledo Grzybowski Tonucci	236591	Seplag	Analista Administrativo da Área Meio
7	Cristiana P da Silva Canuto Bezerra	249651	Seplag	Técnico Administrativo de Área Meio
8	Cristiane Picolin Sanches	95140	Seplag	Gestora Governamental
9	Fernanda Maria Zucher	241230	Seplag	Analista Administrativa
10	Geisa Laura Vilalva de Magalhães Alves Alencar	140120	SES	Gestora Governamental
11	Irene Catarina Rodrigues da Silva	290623	Seplag	Analista Administrativa
12	Isabela Thommen Maciel Sartor	10975	INDEA	Fiscal Estadual Agropecuário
13	Juliana Elizabeth da Silva Viana	257043	Sesp	Analista de Des. Econômico e Social
14	Larissa Ferreira Marques Duarte	225416	Seplag	Analista de Des. Econômico e Social
15	Leide Antonietti Abranches	14011	Sefaz	Analista Administrativo da Área Meio
16	Maria Auxiliadora de Lima Campos	139121	Detran	Agente do serviço de transito
17	Paulo Sérgio Ferreira	249344	Sedec	Gestor Governamental
19	Rafael Bonate de Almeida	297683	Seplag	Técnico Administrativo de Des. Econômico e Social
20	Regina Akiko Imada Doy	265161	Seplag	Analista Administrativo da Área Meio
21	Simone Camera Lopes	102331	CGE	Analista de Des. Econômico e Social
22	Suzane Bueno	75247	Setasc	Gestora Governamental
23	Tamara Fonseca de Carvalho	243076	Seplag	Analista Administrativo



Assinado com senha por REGINA AKIKO IMADA DOY - COORDENADOR / CEGP - 13/06/2022 às 10:05:38, MARIA TERESA DE MELLO VIDOTTO - SUPERINTENDENTE / SDO - 13/06/2022 às 10:09:13, SANDRO LUIS BRANDAO CAMPOS - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPGPP - 13/06/2022 às 10:10:37 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 27/06/2022 às 14:41:17.  
Documento Nº: 2564948-4184 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=2564948-4184>



SEPLAGDIC202209731A



				da Área Meio
24	Vanessa de Araújo Silva Reis	101274	Seplag	Técnico de Des. Econômico e Social
25	Vanda da Silva	49127	Seplag	Prof.Tec.Niv.Superior Serv.de saúde

## 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.

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.

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.

## 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;
- 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;



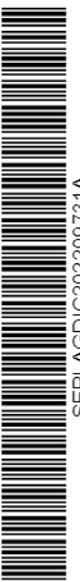


- 8.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação 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.

## 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 quatros 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\$ 21.139,00 (vinte e um mil reais e cento trinta e nove reais).
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 21.139,00</b>

**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; 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;





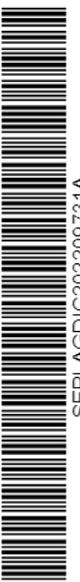
Governo do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



- 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;
- 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](http://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.



Assinado com senha por REGINA AKIKO IMADA DOY - COORDENADOR / CEGP - 13/06/2022 às 10:05:38, MARIA TERESA DE MELLO VIDOTTO - SUPERINTENDENTE / SDO - 13/06/2022 às 10:09:13, SANDRÓ LUIS BRANDAO CAMPOS - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPGPP - 13/06/2022 às 10:10:37 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 27/06/2022 às 14:41:17.  
Documento Nº: 2564948-4184 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=2564948-4184>



SEPLAGDIC202209731A



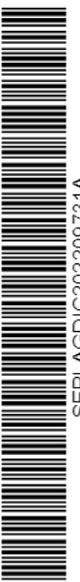
- 11.17. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;
- 11.18. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 11.19. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda 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 designado os servidores conforme abaixo:

**Fiscal titular:** Regina Akiko Imada Doy, matrícula:265161

**Fiscal substituto:** Tamara Fonseca de Carvalho, matrícula: 243076

#### 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. Direto: Capacitar os servidores para implementar a Política Pública de Linguagem Simples para que possam ser facilitadores por meio de capacitação, eventos e liderança de projetos com foco em transformar processos e simplificar serviços públicos utilizando a diretrizes do Método Comunica Simples e suas ferramentas.

16.2. Indireto: Melhoria na comunicação e na entrega de serviço público ao usuário.

## 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, 09 de junho de 2022.

### Elaborador:

**Regina Akiko Imada Doy**

Coordenadora do Escritório de Gerenciamento de Processos

### De acordo:

**Maria Teresa de Mello Vidotto**

Superintendente de Desenvolvimento Organizacional

**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 01/2022/SDO/SAPGPP/SEPLAG, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

**2 – DA AUTORIZAÇÃO:**

**2.1** – Estando analisado e aprovado o Termo de Referência nº 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

