



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



TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1- ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO nº. 001/2021/SDO/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: SDO/SEPLAG – MT.	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

1.Objeto Sintético: Contratação de empresa especializada em capacitação com foco em modelagem e análise de estrutura organizacional para capacitação dos servidores da Coordenadoria de Estrutura Organizacional/SDO.

2. Elenco dos itens da categoria de investimento:

ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1101654	O programa de capacitação integrada possui 05 (cinco) módulos de treinamento, conforme relação abaixo: • Módulo 01 – Técnica • Módulo 02 – Comportamental • Módulo 03 – Burocrática • Módulo 04 – Política • Módulo 05 – Redesenho	R\$ 1.454,54	R\$ 16.000,00 16.000,00
TOTAL				R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)



3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A AQUISIÇÃO:

A contratação desta empresa para o treinamento tem como objetivo capacitar os servidores para desenvolver e aprimorar o conhecimento sobre a temática de modelagem de estruturas organizacionais, gerando habilidade na análise das estruturas organizacionais do Estado e no processo de elaboração e atualização das estruturas organizacionais.

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 Coordenadoria de Estrutura Organizacional/SDO esteja capacitada para estabelecer e sugerir estruturas organizacionais adequadas às suas missões institucionais.

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.

Serão capacitados o total de 11 (onze) servidores da Superintendência de Desenvolvimento Organizacional, são eles:

- **Maria Teresa de Mello Vidotto**
- **Fernanda Maria Zucher**
- **Ana Paula Ludke**
- **Nayara Martins Vasconcelos**
- **Deodete Santos Roder de Souza**
- **Anna Sylvia Correa de Souza Augusto Martins**
- **Monica Camargo da Rocha**
- **Elson Marinho dos Santos Júnior**
- **Odair Montezuma de Carvalho Júnior**
- **Gabriela Fernandes Campos**
- **Eliza Sayuri Higa**



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 MT, auxiliando dessa forma a celeridade do desenvolvimento dos servidores e com enfoque na transferência de conhecimento para os colaboradores da organização, garantindo-lhes a perenidade dos ganhos obtidos e autonomia para execução de projetos futuros similares.

3.1. Razões da escolha do Fornecedor:

A escolha do fornecedor justifica-se pelo fato de que a empresa GOV.LAB Desenvolvimento - Ltda. , CNPJ: 43.513.870/0001-77, com sede na Rua Nivaldo Correa, nº 147, Jaguará, Belo Horizonte, Minas Gerais/MG, possui a ementa de curso aderente as necessidades da Superintendência de Desenvolvimento Organizacional e pela qualificação técnica do profissional que ministrará a capacitação.

O currículo do profissional possui vasta experiência em gestão pública, atuando há mais de uma década em projetos nos setores públicos e terceiro setor: Pedro Roberto Lemos Cortez.

Co-Fundador do Govlab – Escola de Gestão Pública. Professor em treinamentos in company no Brasil e na América Latina. Coordenador dos cursos de Planejamento Estratégico para o Setor Público (OKR,BCS, Must Win Battles e PES), Inovação em Processos e Serviços Públicos, gestão de Projetos Ágil para o setor público. Gerente e instrutor de programas de formação em gestão pública em tribunais de justiça e de contas, como Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal Regional do Trabalho da 1a, 2a e da 10a região, Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais. Gerente e instrutor de programas de modelagem e transformação de serviços digitais e Inovação na Prefeitura de Belo Horizonte, Prefeitura de São Paulo e Prefeitura de Niterói. Gerente e instrutor de programas de modelagem e transformação nos governos dos estados de Rondônia, Minas Gerias e Paraná.



Tendo em vista a qualificação técnica mencionada, a Empresa fornecedora, atende os objetivos e as necessidades de capacitação desta Superintendência.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

O programa de capacitação proporciona o aprimoramento da avaliação crítica sobre o processo de modelagem da estrutura organizacional e da estrutura organizacional em si, sendo composto pelos seguintes módulos:

4.1. Dos Módulos

MÓDULO 1 – TÉCNICA – 3 ENCONTROS DE 2H

Aulas de abertura com os objetivos de:

- ✓ Despertar o interesse do público interno pela participação no programa de formação;
- ✓ Expor a essência dos métodos e processos de modelagem de estruturas organizacionais no setor público;
- ✓ Entender as bases históricas e as principais referências que influenciaram os modelos de organização do trabalho e as estruturas organizacionais dos órgãos atuais, tais como Max Weber, Taylor e Mintzberg;
- ✓ Apresentar cases e exemplos reais e avaliar em profundidade a estrutura atual do órgão o processo de modelagem e os pontos de melhoria.

MÓDULO 2 – COMPORTAMENTAL– 1 SESSÃO DE 2H

Nessa etapa o foco é:

- ✓ Aprender conceitos básicos das teorias de ciências comportamentais aplicadas às equipes e lideranças dos órgãos;
- ✓ Identificar a curva de distribuição de servidores do órgão de acordo com os perfis comportamentais padrão de engajamento das pessoas;
- ✓ Discutir como o comportamento pode ser influenciado com a criação de contextos, conflitos ou empatia;



✓ Entender como as pessoas tomam decisões e debater sobre a miragem das decisões racionais.

MÓDULO 3 – BUROCRÁTICA – 1 SESSÃO DE 2H

Nessa etapa o foco é:

- ✓ Identificar as leis, regras e normas que regem o processo de modelagem e mudança na estrutura organizacional hoje, suas limitações e o que pode ser usado a favor de um processo eficaz;
- ✓ Entender quais são as leis e regras de outros órgãos para ampliar o contexto e propor mudança;
- ✓ Hackeando a burocracia: como podemos usar o arsenal de regras, leis e normas para atuar a favor de um bom processo.

MÓDULO 4 – POLÍTICA – 1 SESSÃO DE 2H

Nessa sessão será discutido o contexto político de estrutura organizacional. Serão abordados os seguintes aspectos:

- ✓ Barreiras políticas para implantação de um projeto de redesenho de processos de modelagem de definição de estrutura organizacional;
- ✓ Perfis das lideranças políticas: quais são as agendas da alta liderança, o que movimenta cada uma delas e como utilizar esse conhecimento para favorecer o processo;
- ✓ Definir estratégia de escopo do que tem que ser levado para as lideranças;
- ✓ Definir estratégia de narrativa para saber como o escopo deve ser levado para as lideranças.

MÓDULO 5 – REDESENHO – 2 SESSÕES DE 2H

Nessa sessão final da formação serão abordados os seguintes aspectos:



- ✓ Como articular e orquestrar as janelas de oportunidade: o tempo e a forma em que cada ideia de melhoria deve chegar são a chave para gerar convergência entre lideranças, servidores e usuários dos serviços públicos;
- ✓ Resgate o empreender no público: o sucesso de uma transformação é resultado da motivação, resiliência e das bases de poder de servidores empreendedores, e isto pode ser melhorado;
- ✓ Estruturação de planos de implantação desenvolvidos a partir das discussões ao longo da formação e de melhorias priorizadas para o processo de modelagem organizacional, definindo prazos e responsáveis;
- ✓ Aplicabilidade prática e desdobramento dos conhecimentos adquiridos;
- ✓ Definição de próximos passos;
- ✓ Avaliação geral da formação.

4.2. Cronograma

Considerando o cronograma apresentado, o treinamento remoto fechado com carga horária de 16 horas. Datas, frequência e horários a serem acordados entre as partes. Educação a Distância (EAD) utilizando a plataforma Zoom e aplicativos de construção colaborativa.

CAPACITAÇÃO	HORAS
Módulo 01 – Técnica	06 horas
Módulo 02 – Comportamental	02 horas
Módulo 03 – Burocrática	02 horas
Módulo 04 – Política	02 horas
Módulo 05 – Redesenho	04 horas
TOTAL:	16 horas



4.3. Capacitação

4.3.1. Formação técnica em Programa de Modelagem e Estrutura Organizacional para até 12 servidores, sendo servidores lotados na superintendência de desenvolvimento organizacional com certificação emitida conforme a presença de 75%.

4.3.2. Treinamento remoto fechado.

4.3.3. Material Didático digital.

5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A capacitação de Modelagem e Estrutura Organizacional deverá ser iniciados até 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.2. Os dias e horários dos treinamentos serão definidos pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Governo do Estado do Mato Grosso após a assinatura do Contrato.

5.3. A vigência do contrato terá o prazo de 12 meses após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por igual período.

6. **PÚBLICO/CLIENTELA ALVO:** Servidores públicos lotados no órgão central do sistema de Desenvolvimento Organizacional.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Apoiar o desenvolvimento da Metodologia de Modelagem e Estrutura Organizacional com base na metodologia desenvolvida pela própria contratada considerando suas experiências anteriores;

7.2. A empresa Contratada deverá obedecer às seguintes disposições:

7.2.1. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal;



-
- 7.2.2. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas em prazo acordado entre Contratada e Contratante caso a caso;
- 7.2.3. Prestar os serviços acordados respeitando o período de vigência do contrato, ressalvados os casos de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificados;
- 7.2.4. Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 7.2.5. Manter as devidas condições da habilitação para pagamento;
- 7.2.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do serviço, salvo com expressa autorização da Contratante;
- 7.2.7. Relatar aos responsáveis pela execução das capacitações toda e qualquer irregularidade observada quanto à realização dos serviços objeto da contratação;
- 7.2.8. 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;
- 7.2.9. 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. Comunicar à Contratada toda e qualquer irregularidade referente à execução do Serviço;
- 8.5. Efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação a(s) respectiva(s) fatura(s), após comprovação da regularidade fiscal;
- 8.6. 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,
- 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;
-



- 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;
- 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.
- 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^{os} 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.
-



-
- 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, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 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	SUB-ELEMENTO	VALOR (R\$)
2710	240	39	051	R\$ 29.400,00

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Será indicado para fiscalização do contrato servidor (a) Fernanda Maria Zucher, e-mail: fernandazucher@seplag.mt.gov.br, matrícula: 241230 e fiscal substituto (a) Ana Paula Ludke, e-mail: analudke@seplag.mt.gov.br, matrícula: 255437.

15.2. O fiscal deverá fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, direitos e obrigações, comunicar e colaborar com o setor responsável pela gestão do contrato para sanar as deficiências porventura verificadas na execução contratual, atestar os documentos de cobrança, quando comprovada a sua fiel e correta execução para fins de pagamento, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

15.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade não implica



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

corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93.

15.4. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada Órgão/Entidade Contratante, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento do serviço do Termo de Referência.

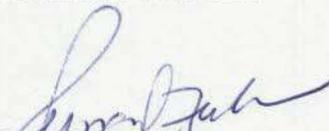
16. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:

Com a contratação destes serviços espera-se:

- Realizar melhoria nos processos de elaboração e atualização de Estruturas Organizacionais do Governo do Estado.
- Formar equipe tecnicamente preparada para a realização de mudanças estruturais na organização.
- Utilizar as metodologias aprendidas nas capacitações e elaborar ferramentas como formulários, controles, indicadores para a modelagem de estrutura organizacional.
- Garantir que os órgãos e entidades se estruturarem para melhorar a entrega de valor público.

Cuiabá, 05 de outubro de 2021.

Elaborador:


Fernanda Maria Zucher
Analista Administrativo

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.

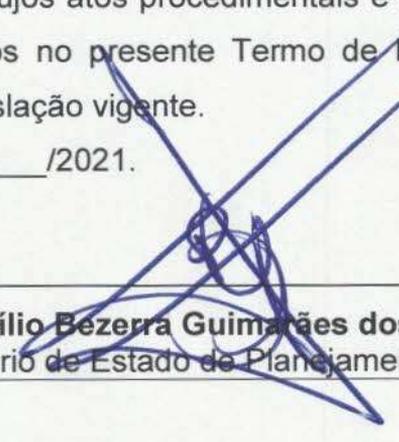
1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

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

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 – Estando analisado e aprovado o Termo de Referência nº 002/2021/SDO/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: _____ / _____ /2021.



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