



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



TERMO DE REFERÊNCIA					
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA					
1 – ÓRGÃO: SEPLAG		2 – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 028/2023/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG			
3 – Número da Unidade orçamentária: 11.101 - SEPLAG		4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (X) Despesa de Custeio () Bens de Consumo			
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Coordenadoria de Patrimônio e Serviços – CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG					
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ORGÃO	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
SEPLAG	11.101	2007	1.500.0000	3.3.90.39.076	R\$ 34.692,00
FISCAL DO CONTRATO					
FISCAL TITULAR		Rhafael Lucas de Britto Correa		MATRÍCULA	290581
FISCAL SUBSTITUTO		Paola Tapajos Pereira Latorraca		MATRÍCULA	303696

II – FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de desmontagem, transporte e remontagem de sistemas de arquivos deslizantes e a manutenção, com fornecimento de materiais e peças, para atender a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desmontagem, transporte e remontagem de sistemas de arquivos deslizantes, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, tendo em vista que atualmente, encontra-se instalado na Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, cujas instalações encontram-se em reforma, tendo em vista a reforma do prédio, todo o arquivo em questão será alocado nos barracões localizados na Av. Gonçalves Antunes de Barros, Quadra 06, nº 3.787, Bairro Carumbé, Cuiabá/MT.

2.2. Corroborando essa necessidade, é indispensável considerarmos que o Contrato nº 030/2021/SEPLAG de manutenção dos arquivos deslizantes vigente desde 26/08/2021, atualmente não possui saldo suficiente para o referido serviço

2.3. Foram realizadas buscas de contratos e atas de registros de preços com o referido objeto, sendo que em sua maioria tem como objeto principal a aquisição e manutenção dos arquivos deslizantes.

2.4. Contratação de empresa especializada para a desmontagens, transporte e montagem de arquivos que necessitem mudarem de local; retirada e guarda do acervo até a adequação da área, com vistas a atender as necessidades de armazenamento de documento de forma a preservar e garantir a segurança do patrimônio documental da Seplag.





3. ESPECIFICIDADE, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNT.
01	Execução de serviços para desmontagem, transporte e remontagem * 01 sistema de arquivo deslizante de 5m composto por 100 faces de armazenamento marca Aceco linha 2500 * 02 sistemas de arquivo deslizante de 5m composto por 024 faces de armazenamento marca Aceco linha 2500 Contemplando revisão geral, reparos e substituição de peças, tais como: manípulos, volantes, trilhos, travas individuais, chavetas, catracas, correntes, calços de trilhos, parafusos e buchas e outras que se fizerem necessárias para o perfeito funcionamento do arquivo..	FE	1	34.692,00
VALOR TOTAL				R\$ 34.692,00

04. ESTIMATIVA DE CUSTO

- 4.1. O valor total da Aquisição está estimado em R\$ 34.692,00 (trinta e quatro mil seiscentos e noventa e dois reais).
- 4.2. A estimativa dos preços foi elaborada através de preços colhidos com base no disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme documentos anexados aos autos, e serão lançados no sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, quando da criação do Mapa Comparativo de preços, o qual também constará nos autos.
- 4.3. Tendo em vista que é conferida discricionariedade à Administração para elaboração do Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos, entende-se, para os fins do presente termo, que a menor complexidade do objeto e o pequeno valor torna prescindível a necessidade de elaboração desses documentos (art. 75, inc. I e II da Lei 14.133/21).

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

5.1 São etapas mínimas a serem realizadas durante a Manutenção preventiva:

a) Arquivos Deslizantes Mecânicos:

- a.1. Manutenção preventiva aspecto geral: Sistema de tração: manutenção e regulagem de rodas, correntes, chavetas e catracas.
- a.2. Sistema de trilhos e volantes: serviços de aspecto geral no nivelamento e limpeza dos trilhos, manutenção e regulagem dos volantes.
- a.3. Verificação Dynamic as built: serviços de aspecto geral no layout do sistema organizacional, componentes e utilização.
- a.4. Revisão Geral: serviço de aspecto geral na verificação de painéis frontais, laterais e fechamentos superiores e movimentação dos módulos, ficando os mesmos alinhados e em perfeito funcionamento.
- 5.1.1 O profissional da CONTRATADA deverá anotar na ficha de Manutenção Preventiva que será fornecida pela SEPLAG, os dados relevantes dos itens avaliados e dos serviços de manutenção preventiva, os horários de início e fim do atendimento e os diagnósticos dos problemas que possam ter ocasionado defeitos, tanto dos serviços quanto das peças.
- 5.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sob demanda e serão requisitados por meio de abertura de chamado técnico, com emissão de Ordem de Serviço pelo Setor Responsável.
- 5.3. Os serviços poderão ser solicitados por meio de telefone ou e-mail, desde que previamente acordado com a CONTRATADA, sem prejuízo de posterior formalização do chamado técnico, mediante Ordem de Serviço específica, a ser retirada no ato da execução dos serviços.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



- 5.4. O profissional da CONTRATADA deverá anotar na Ficha de Manutenção Corretiva que será fornecida pela SEPLAG, os dados relevantes dos itens revisados, consertados ou substituídos, os horários de início e fim do atendimento e os diagnósticos técnicos dos problemas que possam ter ocasionado defeitos.
- 5.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser prestados conforme prazos e horários definidos no item 6 deste Termo de Referência.
- 5.6. No caso de desmontagem, transporte e remontagem o prazo para atendimento será considerado a partir do momento em que o (s) Sistema (s) de Arquivo(s) estiver(em) totalmente vazios para o início dos serviços.
- 5.7. O serviço de desmontagem, transporte e remontagem do arquivo, o manuseio do acervo (retirada, transporte e recolocação no arquivo) será por conta da CONTRATANTE.
- 5.8. A CONTRATADA se responsabilizará pelas correções que se fizerem necessárias na Assinatura do Contrato. Caso o horário de expediente da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e suas unidades seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação no horário da prestação do serviço para atendimento da nova situação;
- 5.9. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar ao Contratante justificativa por escrito ao fiscal do contrato indicando o prazo necessário para entrega, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

6. PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 6.1. A prestação do (s) serviço(s) de desmontagem, transporte e remontagem de sistemas de arquivos deslizantes, inclui tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência.
- 6.2. Desmontagem do Arquivo Deslizante na Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, transporte e montagem para os barracões localizados na Av. Gonçalves Antunes de Barros, Quadra 06, nº 3.787, Bairro Carumbé, Cuiabá/MT.
- 6.3. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08:00 às 16:00hs

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado

8. GARANTIA DO OBJETO

- 8.1. A contratada deverá executar os serviços, tendo como resultado a excelente condição de uso;
- 8.2. O prazo de garantia dos serviços executados deverá ser de no mínimo 03 (três) meses,
- 8.3. O prazo de garantia das peças substituídas deverá ser de no mínimo 3 (três) meses, a contar do atestado dos serviços de instalação/substituição das referidas peças.
- 8.4. Durante o período da garantia, a CONTRATADA obriga-se a efetuar, sem ônus para o CONTRATANTE, a substituição ou o reparo das peças que apresentarem defeitos de fabricação e refazimento dos serviços que não estiverem de acordo com o contratado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação.
- 8.5. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como conserto, substituição de peças, desmontagem, transporte e remontagem, mão-de-obra e fornecimento dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta da Contratada, não cabendo ao Contratante quaisquer ônus.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- 9.2. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial.
- 9.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação.
- 9.4. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária ou outro julgáveis necessários para recebimento de correspondência.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



- 9.5. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.6. Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.7. O objeto 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 objeto e à satisfação do Contratante.
- 9.8. A Contratada deverá realizar o serviço utilizando-se de equipamentos e/ou ferramentas próprios e que se fizerem necessários para execução do contrato.
- 9.9. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratante.
- 9.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal dos Órgãos/Entidades Contratante, serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções.
- 9.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para execução do objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.12. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão os Órgãos/Entidades Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, se necessário
- 9.13. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 9.13.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração
- 9.13.1.1. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do contrato, eximindo o Órgão ou Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade
- 9.13.2. 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
- 9.13.3. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento
- 9.13.4. Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes
- 9.14. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza
- 9.15. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no fornecimento dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes
- 9.16. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência
- 9.17. 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
- 9.18. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desenvolvidas pela contratada, sem a prévia autorização do Contratante
- 9.19.1. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021, e o Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Designar, servidor(es) ao qual (is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



- 10.2. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança
- 10.3. Emitir Ordem de Serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 10.4. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega do serviço.
- 10.5. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório.
- 10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada
- 10.7. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato.
- 10.7.1 Constatadas as possíveis irregularidades, a fiscalização deverá determinar o prazo de 02 (dois) dias úteis para a substituição das peças ou refazimento do serviço em que se verificarem problemas
- 10.8. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13
- 10.9. Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência
- 10.9.1. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber
- 10.9.2. Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, em especial Decreto que dispõe sobre a execução orçamentária e financeira do Exercício corrente após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal da Contratante.
- 11.2. O pagamento será efetuado à Contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo seu recebimento.
- 11.3. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação dos seguintes documentos:
- I – Certidão Negativa da Dívida Ativa Federal;
 - II – Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual e Prova da regularidade com a Dívida Ativa Estadual expedida pela PGE/MT;
 - III – Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal;
 - IV – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 11.4. A Secretaria de Planejamento e Gestão não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em Banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 11.5. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à Contratada, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTE, à pessoa jurídica que os houver apresentado.

12. FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, à Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, podendo para isso:





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do contratado que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Supervisionar os serviços realizados pela Contratada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis ao serviço, emitir mensalmente relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal;

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 120 da Lei n. 14.133/2023;

13.4. Será de responsabilidade do Fiscal da SEPLAG, a salva guarda dos documentos relacionado à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado.

13.5. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:

a) Gestor/Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pela SEPLAG, indicado em contrato responsável por:

1. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;
2. Responsável pelo contato com a contratada;
3. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais

4. Notificar a contratada sobre situações irregulares;

b) Gestor/Fiscal da Unidade – Trata-se do responsável pela unidade onde será recebido o objeto contratado. Este, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. À este (s) compete(m):

1. O Acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado;
2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

13. SANÇÕES

13.1. A Contratada que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos termos dos artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 c/c artigos 366 e seguintes do Decreto nº 1.525/2022, assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.2. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada, garantida prévia defesa, estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais relacionadas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 1.525/2022:

I – Advertência, quando dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – Multa, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

III - Impedimento de licitar e contratar com o ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3. A recusa injustificada da Contratada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas.

13.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber deste Órgão, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja



SEPLAGDIC202325685A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



inscrito na dívida ativa do Estado, podendo ainda a Administração, fazer a cobrança judicial da multa.

13.5. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

13.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

13.7. No caso de aplicação de penalidades, o órgão responsável pelo registro no Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado, deverá ser formalmente informado, para que tome as providências cabíveis.

13.8. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Secretaria de Planejamento e Gestão.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, e o Decreto Estadual nº 1.525/2022, e demais legislações aplicáveis, no que couber.

15. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

15.1. Servidores, população, autoridades da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e suas unidades.

16. DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

16.1. Tipo: Menor Preço.

Cuiabá, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Elaborado por:

Thiago Ferreira da Silva

Analista Des. Econ. E Social – Mat.314629
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços - CPS

De Acordo:

Laura Aparecida de Almeida

Coordenadora de Patrimônio e Serviços
CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG

Autorizo realizar os procedimentos legais para aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência.

Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica



Assinado com senha por THIAGO FERREIRA DA SILVA - Contrato Temporário / CPS - 31/10/2023 às 08:36:04, LAURA APARECIDA DE ALMEIDA - COORDENADOR / CPS - 31/10/2023 às 10:22:55, ELIANE ROSA FERNANDES DE ALBUQUERQUE - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 31/10/2023 às 10:41:09 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 31/10/2023 às 13:45:48.
Documento Nº: 12718016-8264 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12718016-8264>



SEPLAGD/C2023256685A

SIGA



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 028/2023/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 028/2023/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, **AUTORIZO** os procedimentos legais para SERVIÇOS DE DESMONTAGEM, TRANSPORTE E REMONTAGEM, DE 01 SISTEMA DE ARQUIVO DESLIZANTE DE 5 METROS COMPOSTO POR 100 FACES DE ARMAZENAMENTO MARCA ACECO LINHA 2500.por meio de COMPRA DIRETA, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

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





ERRATA AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 028/2023/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de desmontagem, transporte e remontagem de sistemas de arquivos deslizantes e a manutenção, com fornecimento de materiais e peças, para atender a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

Onde se lê:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNT.
01	Execução de serviços para desmontagem, transporte e remontagem * 01 sistema de arquivo deslizante de 5m composto por 100 faces de armazenamento marca Aceco linha 2500 * 02 sistemas de arquivo deslizante de 5m composto por 024 faces de armazenamento marca Aceco linha 2500 Contemplando revisão geral, reparos e substituição de peças, tais como: manípulos, volantes, trilhos, travas individuais, chavetas, catracas, correntes, calços de trilhos, parafusos e buchas e outras que se fizerem necessárias para o perfeito funcionamento do arquivo.	FE	1	34.692,00
VALOR TOTAL				R\$ 34.692,00

Leia-se:

ITEM	CODIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNT.
01	1115250	Execução de serviços para desmontagem, transporte e remontagem * 01 sistema de arquivo deslizante de 5m composto por 100 faces de armazenamento marca Aceco linha 2500 * 02 sistemas de arquivo deslizante de 5m composto por 024 faces de armazenamento marca Aceco linha 2500 Contemplando revisão geral, reparos e substituição de peças, tais como: manípulos, volantes, trilhos, travas individuais, chavetas, catracas, correntes, calços de trilhos, parafusos e buchas e outras que se fizerem necessárias para o perfeito funcionamento do arquivo.	FE	1	34.692,00
VALOR TOTAL					R\$ 34.692,00

Cuiabá/MT, 30 de novembro de 2023.



SEPLAGDIC202328325A





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Elaborado por:

Thiago Ferreira da Silva

Analista Des. Econ. E Social – Mat.314629
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços - CPS

De Acordo:

Laura Aparecida de Almeida

Coordenadora de Patrimônio e Serviços
CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG



Assinado com senha por THIAGO FERREIRA DA SILVA - Contrato Temporário / CPS - 30/11/2023 às 15:07:22 e LAURA APARECIDA DE ALMEIDA - COORDENADOR / CPS - 30/11/2023 às 15:11:16.
Documento Nº: 13438576-2461 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=13438576-2461>



SEPLAGD/C202328325A

SIGA