



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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 - ÓRGÃO: SEPLAG	2-TERMO DE REFERÊNCIA Nº
	004/2022/SAP/SEAPS/SEPLAG
3- Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 11.601 - Fundesp Projeto/Atividade: 1333 Fonte de Recurso: 240 Programa: 501 Elemento de Despesa: 3.3.90.37.000	4 - Descrição da Categoria de Despesa: () Capacitação () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesa de Custeio () Bens Permanentes (duráveis/não duráveis) () Bens de Consumo (X) Prestação de Serviço
5 - Unidade Administrativa Solicitante: SAP/SEAPS/SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de associação sem fins lucrativos de pessoas com deficiência auditiva para prestação do serviço de mão de obra de preparação e digitalização de documentos e disponibilização de versão digital em sistemas informatizados dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

1.2 A contratação será efetuada através da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, e será destinada ao atendimento da demanda dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 Trata-se da contratação de associação sem fins lucrativos para prestação de serviços terceirizados de mão de obra de preparação e digitalização de documentos e disponibilização em ambiente digital, de forma a atender as necessidades de implementação de melhorias nos procedimentos de gestão documental nos órgãos e entidades do poder executivo estadual, bem como promover a inclusão social de pessoas com deficiência auditiva, nos moldes já utilizados pelo Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

2.2 A presente contratação vai ao encontro da Lei Brasileira de Inclusão Social 13.146 de 2015 e da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto 6.949 de 2009, que visa garantir a igualdade, liberdade no exercício dos direitos fundamentais da pessoa com deficiência, com o objetivo de promover a cidadania, à sociabilidade e a inclusão no mercado de trabalho em harmonia com o sistema jurídico.

2.3 O objeto da presente contratação encontra-se ainda em conformidade com as orientações contidas no Estudo Técnico Nº 0024/2022 Controladoria Geral do Estado - CGE para digitalização de processos físicos em tramitação e os Decretos nº 511/2020 e 512/2020, que estabelecem as diretrizes e definem os procedimentos para a produção, preservação, e acesso aos documentos arquivísticos bem como, definem o Sistema Estadual de Produção e Gestão de Documentos Digitais – SIGADOC, como o sistema oficial para a gestão dos documentos digitais no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGD1C202222917A





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

2.4 O mencionado Estudo Técnico utilizado para fundamentação da presente contratação, vai ao encontro da missão da Controladoria Geral do Estado de contribuir para melhoria dos serviços públicos prestados pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, estabelecida no Decreto nº 1.022/2021.

2.5 A presente contratação visa dar maior eficiência e publicidade na gestão documental produzida pelas diversas unidades da Administração Pública Estadual.

2.6 A contratação da mão de obra terceirizada para prestação do serviço higienização e digitalização de documentos físicos para conversão no ambiente digital destina-se a assegurar a continuidade dos serviços públicos e a conservação original e a autenticidade dos documentos administrativos, conforme descrições contidas neste Termo de Referência, atendendo, além do objeto final do presente estudo com economicidade, também, uma finalidade social e inclusiva.

2.7 Pretende-se a contratação de mão de obra terceirizada de entidade sem fins lucrativos para a execução dos serviços de preparação e digitalização de documentos pertencentes à Administração Pública e suas unidades, a fim de promover a inclusão social das pessoas com deficiência, assegurando as condições de igualdade no exercício dos direitos e liberdades com políticas de acessibilidade no mercado de trabalho, por meio da dispensa de licitação, nos termos da Instrução Normativa 05/2017, atualizada, de acordo com a Lei 7.853 de 1990 e legislação correlatas.

3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO E COMPROVAÇÃO DA VANTAJOSIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA

3.1 A mão de obra de surdos ou deficientes auditivos tem sido utilizada em projetos de digitalização, como no Superior Tribunal de Justiça, Superior Tribunal Militar, Tribunal Regional do Trabalho, 10ª Região, Tribunal de Justiça do Paraná, e Tribunal de Justiça de Mato Grosso, visto a especialização que desenvolveram na execução desta atividade.

3.2. As organizações sociais que concentram esse tipo de mão de obra possuem equipes especializadas no objeto, considerando a execução dos trabalhos já realizados, experiência que foi verificada pelo Tribunal de Justiça de Mato Grosso, responsável pela digitalização dos processos judiciais em andamento.

3.3 O cenário construído, com a escolha do quantitativo, considerou o Estudo Técnico elaborado pela Controladoria Geral do Estado – CGE – Relatório de Auditoria nº 0024/2022

3.4 A natureza do trabalho a ser prestado, justifica, e possibilita, a inclusão de pessoas com deficiência auditiva, agregando ao contrato administrativo, uma verdadeira função social; Nesse sentido, o valor da contratação, embora deva ser compatível com o praticado pelo mercado, não necessariamente deve ser o menor ofertado à Administração. Assim foi o entendimento do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, que elegeu a Universidade Livre para a Eficiência Humana – UNILEHU,, como a melhor instituição para a consecução primordial do objetivo da contratação, qual seja: a inserção da pessoa com deficiência na sociedade. Não obstante esse entendimento, o valor utilizado como referência para levantamento do custo está dentro dos parâmetros utilizados pela Administração Pública, conforme pesquisa realizada nos dados da transparência pública, acostado no Mapa Comparativo em anexo.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO

4.1 A prestação de serviços deverá atender às seguintes especificações:

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGD1C202222917A



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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1107081	SUPERVISOR DE ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM ENSINO MÉDIO COMPLETO E CERTIFICADO EM CURSO DE LIBRAS - CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS	UND	1	R\$ 4.325,37	R\$ 4.325,37
2	1107082	ASSISTENTE DE SUPERVISOR DE ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM ENSINO MÉDIO COMPLETO E CERTIFICADO EM CURSO DE LIBRAS - CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS	UND	4	R\$ 3.230,62	R\$ 12.922,48
3	1107080	PREPARADOR E DIGITALIZADOR DE DOCUMENTOS COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA, COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E DOMÍNIO DE LIBRAS - CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS	UND	40	R\$ 2.570,74	R\$102.829,60
Valor total estimado mensal R\$ 120.77,45 (cento e vinte mil, setenta e sete reais e quarenta e cinco centavos).						
Valor total estimado anual R\$ 1.400.929,00 (um milhão, quatrocentos mil, novecentos e vinte e nove reais).						

4.2 O objeto da presente contratação poderá ser aumentado ou diminuído, a critério da Contratante, nos limites permitidos pelo art. 125º da Lei nº 14.133 de 2021.

5. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO

5.1 Trata-se da contratação de associação de pessoas com deficiência, conforme estabelece o artigo 75, XIV, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

XIV - para contratação de associação de pessoas com deficiência, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgão ou entidade da Administração Pública, para a prestação de serviço, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e os serviços contratados sejam prestados exclusivamente por pessoas com deficiência.

6. ESPECIFICAÇÃO BÁSICA DOS SERVIÇOS

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAG/DIC/2022/22917A

SIGA



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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

6.1 Local da Prestação dos Serviços

6.2. A prestação dos serviços se dará nas dependências da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, sediada na Rua C, Bloco III - Centro Político Administrativo - CEP 78049-005, e nos demais órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual.

7. REQUISITOS BÁSICOS DOS POSTOS DE TRABALHO

7.1 A prestação dos serviços será executada pela associação contratada, que deverá possuir no seu quadro de associados, pessoas com deficiência auditiva para cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

7.2 A prestação dos serviços de preparação e digitalização deverá obedecer a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade, levando em consideração suas características físicas, estado de conservação e a finalidade dos documentos, independentemente do formato do documento usado para conversão em ambiente digital, através de dispositivo ou sistema apropriado fornecido pelo Contratante;

7.3 A Contratada deverá garantir as características físicas do documento no procedimento de captura da imagem, garantindo o máximo de fidelidade entre o representante digital gerado e o original.

8. DA DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

8.1. Do Supervisor e do Assistente de Supervisão

Para atender à demanda dos serviços, esses profissionais deverão ter escolaridade de, no mínimo, ensino médio completo com curso de libras, a serem comprovados mediante apresentação dos certificados. Esses profissionais desenvolverão suas funções junto à área competente, atuando com o Preposto, Preparadores/Higienizadores e Digitalizadores, fazendo a interface entre os ouvintes e os deficientes auditivos, visando facilitar o relacionamento, compreensão, operacionalização das tarefas e cumprimento das metas estabelecidas, conforme as tarefas distribuídas. É necessário, ainda, que demonstrem capacidade para o desenvolvimento das atividades descritas, e perfil conforme descrições definidas.

8.2 Descrição das atividades para o posto de Supervisor

- a) acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos no posto de trabalho de Assistente de Supervisão, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo Preposto da Contratada;
- b) acompanhar e verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos;
- c) acompanhar a distribuição de tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados pelo serviço de digitalização;
- d) manter entendimento, receber e transmitir comunicações aos Assistentes de Supervisão, demais colaboradores, fazendo uso de libras, objetivando a garantia do bom entendimento e andamento dos trabalhos;
- e) comunicar ao Fiscal Gestor Técnico do Órgão, imediatamente, todas as anormalidades constatadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários aos esclarecimentos dos fatos;
- f) elaborar relatórios e documentos em sistema próprio disponibilizado pelo Contratante;
- g) controlar prazos e cronogramas de trabalho;

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III - CEP: 78.049-005 - Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGD1C202222917A

SIGA



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

- h) operar microcomputador (Windows/Word/Excel);
- i) receber e transmitir documentos pelos meios virtuais disponíveis;
- j) traduzir para os deficientes auditivos todas as comunicações dos gestores do departamento responsável pela digitalização.
- k) implementar metodologia de trabalho e acompanhar sua execução.
- l) estabelecer regras de organização do serviço.
- m) o serviço de supervisão deverá ser efetuado pelo agente responsável pela operação, incluindo atividades como: controle dos recursos, atividades e tarefas a serem executadas, controle de entrada e saída de processos e documentos no seu setor de trabalho, controle de prazos e cronogramas de trabalho e gestão de pessoal, ou seja, verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checar cumprimento de horários, distribuir tarefas, determinar correções e realizar a supervisão da equipe de apoio.

8.3 Descrição das atividades para o posto de Assistente de Supervisão

- a) acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos nos postos de trabalho de Preparação e Digitalização, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo Supervisor;
- b) verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos;
- c) distribuir as tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados;
- d) auxiliar nas demais funções correlatas às atividades relativas à prestação dos serviços;
- e) manter entendimento, receber e transmitir comunicações aos demais colaboradores, fazendo uso de libras, objetivando a garantia do bom entendimento e andamento dos trabalhos;
- f) identificar e ordenar os processos e documentos a serem preparados e digitalizados;
- g) controlar e acompanhar a entrada e saída de processos e documentos no seu setor de trabalho;
- h) buscar dados e informações na internet;
- i) controlar prazos e cronogramas de trabalho;
- j) operar microcomputador (Windows/Word/Excel);
- l) reproduzir documentos em scanner e fotocopiadoras;
- m) receber e transmitir documentos pelos meios virtuais disponíveis;
- n) receber e transmitir e-mail.
- o) acompanhar a utilização da metodologia de trabalho pelos preparadores/higienizadores e digitalizadores.
- p) garantir o cumprimento das regras de organização do serviço.

8.4 Do Preparador de Documentos / Digitalizador

Para atender à demanda dos serviços de preparação e digitalização de documentos a Contratada deverá alocar profissionais que possuam escolaridade de, no mínimo, ensino fundamental completo, a ser comprovada mediante apresentação do certificado, e domínio em libras. É necessário, ainda, que demonstrem capacidade para o desenvolvimento das atividades a eles atribuídas, conforme especificado neste Termo de Referência, e perfil conforme descrições definidas.

8.5 Para realizar a preparação e digitalização de documentos, os contratados trabalharão nessas duas atividades, mediante escala de revezamento elaborada, conforme as demandas de trabalho existentes, seguindo-se as orientações repassadas pelo gestor responsável ao Supervisor e/ou Assistente de Supervisão.

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.
Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGD/C202222917A



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

8.6 A contratada deverá executar a fase de preparação dos documentos físicos tais como: limpeza, desdobraimento e planificação, tirar clipes, grampos e outros prendedores, remover poeira, fitas adesivas e outras sujeiras superficiais que prejudicam a clareza da captura das informações durante a digitalização.

8.7 Descrição das atividades para os postos de Preparador / Digitalizador de documentos

- a) receber os documentos encaminhados pela unidade demandante;
- b) registrar a entrada e saída de documentos;
- c) efetuar a preparação dos documentos que serão digitalizados, tais como: foto, imagens, cartas, capas, ofícios de formatação, A4, A3 e demais gramaturas;
- d) efetuar a limpeza das sujidades, por meio da higienização mecânica, eliminando grampos, clipes, bailarinas, dobras e vincos dos documentos, utilizando pincel/trincha macio e exclusivo para esta finalidade;
- e) colar etiquetas, quando necessário;
- f) conferir a numeração das folhas e dos documentos constantes dos processos;
- g) organizar, higienizar e proceder reparos nos documentos, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI), tais como, aventais, toucas, luvas descartáveis, etc;
- h) operar equipamento de scanner e fotocopiadora;
- i) efetuar a captura e digitalização dos documentos;
- j) salvar os documentos digitalizados em ambiente virtual disponibilizado pela Contratante;
- k) efetuar a conferência da digitalização de acordo com os documentos físicos, e em caso de não conformidade, refazer os procedimentos, sob a orientação do Assistente de Supervisão;
- l) montar novamente as pastas, mantendo os documentos na mesma ordem que foram recebidos;
- m) prender os volumes, apensos e anexos que compõem os autos após finalizada a digitalização;
- n) finalizar o procedimento com a organização e arquivamento dos documentos físicos;
- o) devolver à unidade demandante os documentos organizados para arquivamento dos documentos físicos e digitalizados;
- p) anotar e transmitir recados;
- q) auxiliar no controle de documentos e processos;
- r) auxiliar nas demais atividades correlatas.

8.8 PERFIL DOS PROFISSIONAIS EM REFERÊNCIA NESTE PROJETO

- a) Capacidade para desenvolver as atividades para relativas à função para a qual foi designado;
- b) Responsabilidade;
- c) Organização;
- d) Atenção;
- e) Disciplina;
- f) Polidez;
- g) Zelo;
- h) Descrição;
- i) Presteza.

9. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1 A contratada firmará compromisso de sigilo e segurança da informação para preservar e manter total sigilo das informações contidas nos documentos;

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.
Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGDIC202222917A



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

9.2 Todas as informações, documentos e especificações técnicas às quais a Contratada, representantes, empregados e colaboradores tiverem acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo esta zelar pela manutenção do sigilo absoluto do conhecimento adquirido em razão dos serviços executados de acordo com requisitos constantes neste Termo de Referência;

9.3 A prestação dos serviços não gera vínculo administrativo entre os empregados da Contratada e a Administração Pública Estadual;

9.4 Para atendimento deste Termo de Referência, denota-se ser necessário 45 (quarenta e cinco) postos de trabalho para atendimento da prestação de mão de obra de preparação e digitalização de documentos físicos para o ambiente digital, na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e suas unidades, bem como nos demais órgãos do Poder Executivo Estadual, sendo eles:

EQUIPES	EXECUTORES	ASSISTENTE DE SUPERVISÃO	SUPERVISOR
EQUIPE 01	10	1	1
EQUIPE 02	10	1	
EQUIPE 03	10	1	
EQUIPE 04	10	1	
Total	40	4	1

a) 40 (quarenta) postos de trabalho de preparador e digitalizador de documentos para portador de deficiência auditiva, com escolaridade de, no mínimo, ensino fundamental completo, a ser comprovada mediante apresentação de certificado, e domínio de libras, com carga horária de 30 horas semanais, sendo 6 (seis) horas diárias.

b) 04 (quatro) postos de trabalho de assistente de supervisor de atividades de preparação e digitalização de documentos, com escolaridade de, no mínimo, ensino médio completo, com conhecimento em libras e português, de acordo com lei 12.319/2010, a serem comprovados mediante apresentação dos certificados, conhecimentos estes necessários para a tradução de textos e diálogo entre os funcionários, para que as pessoas com deficiência possam ter acesso aos comunicados para execução do objeto deste Termo de Referência, com carga horária de 30 horas semanais, sendo 6 (seis) horas diárias.

c) 01 (um) posto de trabalho de supervisor de atividades de preparação e digitalização de documentos, com escolaridade de, no mínimo, ensino médio completo, com curso de libras, a serem comprovados mediante apresentação dos certificados, com carga horária de 40 horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGDIC202222917A



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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

9.5 A contratante fornecerá as instalações físicas, todo o mobiliário, equipamentos, acessórios, soluções de software, de forma a atender plenamente às necessidades do objeto deste Termo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A prestação do serviço para a execução do objeto deste Termo de Referência será executada, em turnos de 6 (seis) e 8 (oito) horas diárias, de acordo com os horários especificados para cada posto de trabalho, sendo vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

10.2 A contratada deverá manter durante toda a execução contratual compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

10.3 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Administração Pública, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

10.4 Comprovar a contratação da prestação de serviço de Intérprete de libras (TILS) de profissional ouvinte, com capacidade em libras para realizar a interpretação das duas línguas (Libras e Língua Portuguesa) de maneira simultânea e consecutiva, garantindo a inclusão comunicacional, de acordo com Decreto 9.656 de 2018.

10.5 A Contratada deverá executar o objeto deste Termo de Referência dentro ou fora das instalações das unidades da Administração Pública Estadual, a critério do interesse público desde de que previamente notificado pelo Contratante;

10.6 A Contratada garantirá que, nos afastamentos legais ou na eventual substituição de profissionais, os substitutos tenham a mesma qualificação do objeto deste Termo de Referência daqueles substituídos;

10.7 É de integral responsabilidade da Contratada as despesas na prestação do serviços em diferentes locais, tais como transporte e hospedagem de seus funcionários designados para executar a terceirização de mão de obra de preparação e digitalização de documentos;

10.8 Fica vedado à unidade demandante o fornecimento de benefícios aos funcionários da Contratada, tais como passagens, diárias, vales-transporte e vales- refeição;

10.9 Na ocorrência de ponto facultativo adotado pela Administração Pública, caberá à Contratante definir a conveniência da prestação do serviço pela Contratada, devendo ser comunicado com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, vedada a compensação de horas, caso opte pela não execução do serviço na referida data.

10.10 Os representantes digitais gerados pela Contratada passarão por controle de qualidade do Contratante e, em caso de reprovação, deverão ser reprocessados sem nenhum custo adicional;

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGD1C202222917A

SIGA



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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

10.11 A Contratada deverá efetuar o controle de qualidade e encaminhar para reprocessamento os documentos reprovados, dentro do período de vigência do contrato;

10.12 A CONTRATADA deverá executar o objeto deste Termo de Referência responsabilizando-se pelos profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a serem prestados, tais como: salários, seguros contra acidentes, taxas, impostos, encargos, obrigações, indenizações, auxílio transporte, uniforme completo para os postos de trabalho e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração Pública Estadual em decorrência de lei ou outro instrumento equivalente.

10.13 Apresentar, previamente, a relação dos profissionais e serem contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual e parecer técnico assinado pelo profissional indicado com aptidão para o exercício das atividades nos postos de trabalho de Assistente, que deverão atender às exigências estabelecidas pelo Contratante, o qual poderá recusar os profissionais que não preencham as condições necessárias ao bom desempenho do serviço.

10.14 Apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, ficha dos empregados, acondicionada em pastas individuais, contendo toda identificação do empregado, tais como: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço, telefone.

10.15 Manter os profissionais, nos horários de funcionamento dos postos de trabalho, obrigatoriamente uniformizados e identificados, mediante uso permanente de crachás, com foto e nome visível, a ser confeccionado pela contratada.

10.16 A contratada deverá fornecer os conjuntos de uniformes, crachás.

10.17 As entregas posteriores deverão ser realizadas até o trigésimo dia do primeiro mês de cada semestre subsequente à data da assinatura do contrato.

10.18 A Contratada deverá submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme, para aprovação, reservando-se o Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

10.19 A Contratada deverá entregar os conjuntos de uniformes completos aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser encaminhada ao Contratante, não podendo os custos com uniformes e equipamentos serem repassados aos profissionais, bem como podendo ser exigida a devolução do uniforme quando da entrega dos novos.

10.20 A Contratada deverá orientar o profissional ocupante do posto de trabalho e responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

10.21 A contratada deverá substituir, de imediato, qualquer peça do uniforme que apresente desgaste de fábrica ou defeito não constatado no ato da entrega, sem prejuízo de outras penalidades contratuais a serem aplicadas em caso de má-fé.

10.22 Todos os representantes digitais gerados no processo de digitalização são de propriedade do CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA qualquer tipo de direito sobre as imagens da documentação.

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGDIC202222917A

SIGA



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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

10.23 Suprimir, quando solicitado pelo Contratante, toda e qualquer falta ocorrida no posto de trabalho, por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência. Para tanto, a Contratada se obriga a:

- a) Manter disponibilidade de efetivo que possua os requisitos para atender eventuais acréscimos e cobertura por motivo de falta e/ou ausência;
- b) Manter, nas dependências do Contratante, cadastro atualizado desses profissionais, de forma que o Contratante, possa verificar, em qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado;
- c) Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, bem como recolher os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- d) Preencher, após autorização do Contratante, o posto vago, sob pena de glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado.

10.24 No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho, não suprido por outro profissional, o valor correspondente ao período não trabalhado será descontado do faturamento mensal.

10.25 Cumprir rigorosamente, toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, bem como aquelas referentes a segurança e a medicina do trabalho, fornecendo produtos apropriados para a proteção dos profissionais expostos a equipamentos e/ou materiais específicos.

10.26 Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiro ou ao Contratante devendo ser descontado o valor correspondente no primeiro pagamento subsequente à ocorrência.

10.27 Executar os serviços constantes do objeto deste Termo de Referência de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo Contratante.

10.28 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade Civil, penal e administrativa, acerca de todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros que tiver conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo a Contratada orientar os profissionais nesse sentido.

10.29 Instruir seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do Contratante.

10.30 Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante;

10.31 Indicar, formalmente, quando da assinatura do contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, sem implicar ônus ao Contratante, bem como, substituir definitivamente, sempre que exigido pelo Contratante, e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado no posto de trabalho, cujo desempenho, conduta, ou comportamento sejam considerados pelo Contratante como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno do profissionais substituídos as dependências do Contratante para as coberturas de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros profissionais.

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAG/DIC/2022/22917A

SIGA



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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

10.32 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo Contratante.

10.33 Acatar a fiscalização do Contratante, levada a efeito por pessoa devidamente designada para esse fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

10.34 Apresentar ao Contratante, anualmente, os acordos e convenções coletivas que tenham relevância para a execução do contrato, celebrados pelos sindicatos representativos das categorias contratadas.

10.35 Auxiliar os prestadores de serviços na obtenção da Carteira de Passe Livre, nos termos legislação específica.

10.36 Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho a:

a) Não permanecer em grupos durante o horário de trabalho conversando com visitantes, colegas ou funcionários sobre assuntos estranhos à atividade exercida no posto;

b) Não reproduzirem, divulgarem ou utilizarem, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços contratados, sem o consentimento, por escrito do contratante;

c) Apresentarem-se devidamente trajados e asseados;

d) Portarem em lugar visível, o crachá de identificação fornecido pela contratada.

10.37 Apresentar, para fins de avaliação da Unidade Gestora. Plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho, observada a necessidade do serviço.

10.38 Utilizar o sistema Registro de Frequência, no qual serão registrados, pelo profissional alocado no posto de trabalho, os horários de início e término de funcionamento de cada turno, com a devida aposição da assinatura.

10.39 A utilização do Registro para controle do funcionamento do posto de trabalho, não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e controle dos seus profissionais na prestação de serviços.

10.40 Responsabilizar-se pelo de Registro de ponto dos seus empregados, com vistas a assegurar o funcionamento dos postos de trabalho, que servirá de base para fins de faturamento pela Contratada e fiscalização do Contratante.

10.41 Pagar os salários dos seus empregados até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido em horário de expediente bancário, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes das contratações, exibindo, sempre que solicitado pelo Contratante, os respectivos comprovantes. A Contratada não poderá utilizar-se de cheques pré datados ou de outra praça para efetuar tais pagamentos.

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGD1C202222917A

SIGA



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

10.42 Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das contribuições sociais correspondentes ao mês da última competência, compatíveis com o efetivo declarado, nos termos do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032 de abril de 1995, e da nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor/fiscal designado, conforme disposto nos artigos 117 e 140 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

10.43 Realizar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua falta não tenha sido paga pelo Contratante em razão de descumprimento de obrigações contratuais.

10.44 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo dos procedimentos de liquidação e pagamento de fatura.

10.45 A contratada deverá observar rigorosamente todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.46 Fornecer à Contratada crachás de identificação e acesso, com nome visível, os quais serão destinados aos ocupantes dos postos de trabalho.

10.47 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.48 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.49 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;

10.50 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10.51 A contratada deverá apresentar o balanço patrimonial assinado pelo conselho fiscal e o Presidente, conforme legislação que rege sobre a matéria;

10.52 Não será admitida a contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Uma vez firmada a contratação, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão se obriga a:

a) Oferecer todas as informações necessárias para que a Contratada possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

d) Notificar, por escrito, à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAG/DIC/2022/22917A



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

e) Acompanhar a execução do serviço, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do mesmo.

f) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 A fiscalização será exercida pelos servidores abaixo relacionados:

FISCAL GESTOR TITULAR: Vanda da Silva, matrícula nº 49127

FISCAL GESTOR SUBSTITUTO: Maria Goret Bastos Mello, matrícula nº 52052

FISCAL GESTOR SUBSTITUTO: Hilário Noriyuki Teruya Júnior, matrícula nº 87082

FISCAL GESTOR TÉCNICO DO ÓRGÃO: Serão designados pelos órgãos e entidades pelos órgãos e entidades do poder executivo estadual que vierem a fazer uso da presente contratação, o Servidor responsável pela área de Gestão de Documentos do Órgão, ou outro por ele designado, através de portaria específica para esta finalidade, a ser publicada no Diário Oficial do Estado.

12.5 O **FISCAL GESTOR TÉCNICO DO ÓRGÃO** a ser designado conforme o item acima, terá as seguintes atribuições:

- validar as prioridades e efetuar o acompanhamento das atividades desenvolvidas;
- efetuar o acompanhamento dos serviços executados pela contratada;
- elaborar relatório mensal do quantitativo realizado e autorizar o faturamento a ser efetuado pela contratada;
- analisar, validar e aprovar o faturamento mensal da contratada, em conjunto com o Fiscal Gestor do Contrato.

13. DO QUANTITATIVO E DO CRONOGRAMA MENSAL DE ENTREGA

PREPARAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO	ENTREGAS MENSAIS (PÁGINAS)
----------------------------	----------------------------

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAG/DIC/2022/22917A



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

JANEIRO	955.168
FEVEREIRO	955.168
MARÇO	955.168
ABRIL	955.168
MAIO	955.169
JUNHO	955.169
JULHO	955.169
AGOSTO	955.169
SETEMBRO	955.169
OUTUBRO	955.169
NOVEMBRO	955.169
DEZEMBRO	955.169
TOTAL	11.462.024

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida de forma alguma a subcontratação da terceirização da mão de obra objeto deste Termo de Referência.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Dispensa de licitação original; sejam mandadas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado à luz da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 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;

17.2 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;

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGDIC202222917A



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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

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

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

17.5 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;

17.6 O pagamento efetuado a contratada não isentará de suas responsabilidades;

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

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

16.9 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;

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

16.11 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;

16.12 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";

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

16.14 Para as operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;

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

16.16 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

16.18 O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGD/C202222917A

SIGA



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

questão;

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

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

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

16.22 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.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A CONTRATADA se descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.2 Quanto ao atraso, para assinatura do contrato:

a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada, e sobre o valor contrato se for entrega única;

b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada e sobre o valor do contrato se for entrega única, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

17.3 Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas no contrato, poderão ser aplicadas também, garantia a prévia defesa, às seguintes sanções:

I - advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso no prazo proposto para entrega do bem, ficando limitado este percentual em 10% (dez por cento). Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á rescindido a contratação;

III - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra Cláusula deste Contrato, que será dobrada em caso de reincidência;

IV - impedimento de licitar e contratar com a Administração;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que será promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

17.4 A Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGD1C202222917A



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até três anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

17.5 A declaração de inidoneidade, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do dispositivo, e 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.

17.6 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 do Contratante, será-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da 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 inscrita na dívida ativa do estado, podendo, ainda, o Contratante proceder à cobrança judicial da multa;

17.7 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo do Contratante;

17.8 As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia da Contratada, no respectivo processo, no prazo de 15(quinze) dias úteis a contar de sua intimação, observados os termos do artigo 157 ou do artigo 158 da Lei 14.133/2021, a depender do caso;

17.9 No caso de aplicação de penalidades, o CONTRATANTE deve informar a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEPLAG/MT, para providências quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

17.10 As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente:

- I** – a sua aplicação não exige a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao CONTRATANTE;
- II** – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;
- III** – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

18. GARANTIA

18.1 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGDIC202222917A



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

18.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a Execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à contratada;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

18.3 Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

19. REAJUSTE

19.1 O reajuste será realizado com base na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

20. ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

20.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21. EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

21.2 A extinção do contrato poderá ser: I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta; II - consensual, por acordo

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGD1C202222917A



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

21.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital;

21.5 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

21.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

21.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.5.3 Indenizações e multas.

22. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

Os serviços serão contratados para atendimento da demanda da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, sediada no Centro Político Administrativo, e dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, proporcionando benefício diretamente à população e aos servidores em geral que dependem do serviço público.

23. RESULTADOS ESPERADOS

23.1 A contratação do objeto deste Termo de Referência para Digitalização dos documentos físicos para ambiente digital que visa manter o funcionamento operacional institucional na busca das melhores alternativas para transformação digital do Poder Executivo Estadual, objetivando a continuidade da tramitação do sistema digital Sigadoc.

23.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

23.3 A contratação visa promover a melhoria no acesso e na difusão da informação em cumprimento ao princípio da Arquivologia, publicidade em observância ao princípio da isonomia, e da supremacia do interesse público, a fim de garantir aperfeiçoamento na gestão de documentos na Administração Pública Estadual no cumprimento das atividades inerentes ao Poder Executivo Estadual, cujos órgãos ou entidades sejam integrantes do Sistema de Gestão de Documentos.

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.
Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGD1C202222917A



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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Caso o contratante optar por formalizar o contrato, este deverá observar a determinação contida no Decreto Estadual nº 840, de 10 de fevereiro de 2017, que torna obrigatória a inserção de “cláusula anticorrupção” aos Contratos de aquisições de bens, contratação de serviços e locação de bens do Poder Executivo Estadual. Tal procedimento visa assegurar o elevado compromisso do padrão de probidade e ética na execução do Contrato, estabelecendo que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

[...]

Art. 138 Em todos os contratos administrativos firmados deverão conter obrigatoriamente a seguinte cláusula anticorrupção: "Para Execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores".

Cuiabá-MT, 18 de outubro de 2022.

Elaborado por:

Patricia Coluna da Silva
Assessora Jurídica
SEAPS/SEPLAG

Maria Goret Bastos Mello
Coordenadora de Gestão de documentos
SAP/SEAPS/SEPLAG

Caroline Araujo Rech Lima
Assessora Técnica
UPCPA/SEAPS/SEPLAG

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UPCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGD1C202222917A

SIGA



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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

Aprovado por:

Karollyne do Nascimento Martimiano
Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviço
SEAPS/SEPLAG

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1- DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº **004/2022/SAP/SEAPS/SEPLAG**, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 - DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência **004/2022/SAP/SEAPS/SEPLAG**, inerente e face aos processos e documentos vinculantes, **AUTORIZO** os procedimentos legais para realização da contratação direta/dispensa de licitação, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: __/__/2022.

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

Centro Político Administrativo, Rua C - Bloco III – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613-3740

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 25/10/2022 às 16:40:54, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 25/10/2022 às 16:45:25, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 25/10/2022 às 16:46:24, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 25/10/2022 às 17:20:20, PATRICIA COLUNA DA SILVA - ASSESSOR JURIDICO / UECMP - 26/10/2022 às 09:10:39, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 26/10/2022 às 09:13:46 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 26/10/2022 às 14:21:57.

Documento Nº: 5076713-3993 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5076713-3993>



SEPLAGDIC202222917A

SIGA