



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

PROJETO BÁSICO	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1-ÓRGÃO: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO -MT	2-PROJETO BÁSICO n.º 001/2023/CGSST/SEPLAG
3 – Unidade Orçamentária: FUNDESP – 11.601	4 – Descrição de Categoria de Investimento: ➤ INVESTIMENTOS () Obras e Infra-estrutura () Investimentos em TI (Tecnologia da Informação) () Equipamentos de Apoio (demais investimentos) ➤ CUSTEIO () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (X) Despesas de Custeio () Material de Consumo
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Coordenadoria de Gestão de Saúde e Segurança no Trabalho/SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE APOIO

1. DO OBJETO

Aquisição de 500 bóttons fundidos com o formato de brasão do Estado de Mato Grosso, com 2,5 cm de largura e 2,2 cm de altura, que traz a legenda “servidor 25 anos”, banhados de ouro 18k, padrão III micron coloridos, sistema de prendedor borboleta. Embalagem tipo caixa porta joia em cor preta, com revestimento em veludo e cetim na tampa e aba de suporte para fixação e apresentação medindo 5,0x5,0x3,5cm.

2. DA JUSTIFICATIVA

A aquisição dos bóttons faz-se necessária para atender a homenagem feita aos servidores públicos que completam 25 anos de efetivo serviço prestado ao Estado de Mato Grosso, conforme estabelecido pelo no Decreto nº 6.688 de 27 de outubro de 2005 que disciplina a condecoração por tempo de serviço aos servidores públicos estadual.

3. DO QUANTITATIVO

Para o ano de 2021, 157 servidores completaram 25 anos de serviços prestados ao estado, de modo que este número é para atender somente o ano corrente.

Outrossim, em anos anteriores foi realizada a homenagem estabelecida pelo referido decreto, pois, é para homenagear todos os anos.

Em 2020 por exemplo, 382 servidores completaram 25 anos serviços prestados ao estado e foram devidamente homenageados.

Contudo, no ano de 2019, o evento não foi realizado em função de intercorrências administrativas, sobretudo, em razão da pandemia de COVID – 19. Naquele ano, o número de servidores que completaram 25 anos de serviços foram de 733.

Ressalta-se que o levantamento dos servidores que completam 25 anos de serviços prestado ao estado é por meio de um relatório extraído do SEAP mediante o cálculo da data de início do exercício efetivamente.

Desse modo, após a análise do relatório, um ofício circular é encaminhado as secretarias para que o setor de Gestão de Pessoas confira o relatório e os seus respectivos servidores para serem homenageados. A conferência é importante para que se confirme ou ajuste o número de servidores homenageados. No geral, ocorre poucas discrepâncias no relatório, de tal modo que um ou dois servidores de cada secretaria são acrescentados a lista de nomes para serem homenageados, pois o filtro nem sempre carrega todos os servidores que completam 25 anos de serviço prestado ao estado em razão da configuração do sistema.

Por esse motivo, são requisitados 5% a mais de bóttons do que a quantidade especificada no relatório, considerando a variação de homenageados excedentes nas secretarias.

Por fim, o quantitativo de bóttons visa atender a condecoração instituídas pelo decreto supracitado.



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



4. DA AUSÊNCIA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Em razão da simplicidade do objeto, fora dispensada a confecção de estudo técnico preliminar, conforme previsto na alínea a, do inciso II do artigo 38 do Decreto Estadual n. 1.525/2022.

Cumprе ressaltar, que o objeto da contratação é adquirido periodicamente pela Secretaria, visto ser ela a responsável pela realização do evento e entrega dos botões aos servidores, sendo, portanto, um item que pertence ao cotidiano desta demandante, fato este que também justifica a ausência do estudo técnico preliminar.

5. DOS LOCAIS DE ENTREGA

O local para a entrega do botões deverá ser no setor de almoxarifado da Coordenadoria de Patrimônio e Serviços – da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, sito à Rua Transversal, Bloco III – Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, no horário de expediente, das 08hs00min às 17hs00min.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS

ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE
01	1101052	Confecção de botões fundidos com o formato de brasão do Estado de Mato Grosso, com 2,5 cm de largura e 2,2 cm de altura, que traz a legenda “servidor 25 anos”, banhados de ouro 18k, padrão III micron coloridos, sistema de prendedor borboleta. Embalagem tipo caixa porta joia em cor preta, com revestimento em veludo e cetim na tampa e aba de suporte para fixação e apresentação medindo 5,0x5,0x3,5cm.	500

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Da execução

7.2. O prazo de entrega dos produtos será de até 20 dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão ou entidade contratante.

7.3. O recebimento **provisório** dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF.

7.4. Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de até 20 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.



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

8. Obrigações da Contratante:

- 8.1.** Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 8.2.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 8.3.** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.
- 8.4.** Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 8.6.** Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 8.7.** Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o produto, sanando as impropriedades.
- 8.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 8.9.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 8.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 8.11.** 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 nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).
- 8.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. Obrigações da Contratada

- 9.1.** Comparecer, quando convocado, para retirada da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho específica no prazo de até 3 dias úteis; contados do recebimento da convocação formal.
- 9.2.** Fornecer os bens, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, de forma a garantir os melhores resultados.
- 9.3.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 9.4.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 9.5.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.6.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 9.7.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos bens, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 9.8.** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do contratante.
- 9.9.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 9.10.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 9.11.** Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de entrega dos bens que se verifique.
- 9.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso,



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

a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

9.13. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Termo de Referência, em observância às obrigações pactuadas.

9.14. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

9.15. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

9.16. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Administração.

9.17. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

9.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

9.19. Responder civil e criminalmente 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 concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

9.20. 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 o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

9.21. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

9.22. Responder a qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

9.23. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.24. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.

9.25. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

10. Resultados Esperados Diretos e Indiretos:

A aquisição dos bottons tem a finalidade de honrar o servidor público estadual do poder executivo, em cerimônia de condecoração por 25 anos de serviço público estadual, disciplinada e instituída pelo Decreto nº 6.688 de 27 de outubro de 2005, que acontece no mês de outubro, com a presença de autoridades que o representam e autoridades governamentais. A cerimônia de honra pública tem a finalidade de promover a valorização do bem humano, o servidor público, que opera a engrenagem do honroso serviço público estadual, de mato grosso.

10.1. Público/ Clientela Alvo:

Servitor publico estadual de mato grosso que completam 25anos de serviço publico, em um evento de cerimônia de honra publica, no mes de outubro, com a presença de autoridades do poder executivo.

10. 2. Data Estimada para entrega do bem e/ou realização do serviço: A cerimonia de honra ao mérito acontece na segunda quinzena do mês de outubro, como disciplina o decreto supracitado.

10. 2. Período de atendimento: O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10.3. Periodicidade da entrega: Parcela única.

10.4. Local de Entrega/Realização do bem e/ou serviço: Endereço: Rua C, s/n, Centro Político Administrativo, CEP: 78050-970, Cuiabá – MT.

Setor: **Coordenadoria de Gestão de Saúde e Segurança no Trabalho/SEPLAG**

Órgão: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso-SEPLAG.



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

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 o Decreto nº 11 de 27 de janeiro de 2015, 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 Coordenadoria de Patrimônio e serviços da Seplag 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; todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a 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, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

12. FISCALIZAÇÃO

a) Cab ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

b) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato.

c) Fiscalizar: verificar a forma de execução do objeto Contratado, confirmando o cumprimento das obrigações.

d) Interditar: paralisar a execução do Contrato por estar em desacordo com o pactuado.

e) Intervir: assumir a execução do Contrato.

f) Informar a Administração sobre o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensões das atividades de fiscalização.

g) Ter total conhecimento do Contrato e suas cláusulas.

h) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem sua competência.

i) Zelar pelo bom relacionamento com a Contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês.

j) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes.

l) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

m) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados a execução do objeto Contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade.

n) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais.

o) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços.

p) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

q). Ficam designados para fiscalizar a execução do objeto os seguintes servidores

Fiscal Titular: Ana Rita Lopes Guimaraes Nunes - (matricula: 316010)

Fiscal Substituto: MINEIA SCHAVINSKI- (matricula: 124943)



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

13. SANÇÕES

13.1. A Contratada que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos Arts. 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021, 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 no art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

I – Advertência, no caso de irregularidades de pequena monta;

II – Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, por dia de atraso no prazo proposto para entrega do bem/execução do serviço, ficando limitado este percentual em 10% (dez por cento). Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á rescindida a contratação;

III – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Contratação por infração de qualquer outra cláusula deste instrumento, que será dobrada em caso de reincidência;

IV – Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) 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 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 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

14.7. No caso de aplicação de penalidades, o órgão responsável pelo registro no Cadastro Geral de Fornecedores 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 Seplag.

14. Requisitos para Apresentação da Proposta: A proposta, que compreende a descrição do objeto ofertado, preço unitário, preço total e validade, deverá ser compatível com o Termo de Referência, bem como atender às seguintes exigências: a) conter as especificações de cobertura de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do objeto.

15. Legislação aplicada ao objeto: Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual 1.525/2022, e demais normas que regem as contratações no Estado de Mato Grosso.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO/ ENTIDADE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
SEPLAG	FUNDESP - 11.601	2238	3.3.90.31.001	15010000

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Qualquer falta cometida pela CONTRATADA somente poderá ser justificada, desde que comunicada por escrito, e não considera como inadimplência contratual, se provocada por fato fora de seu controle, de conformidade com o parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

17.2. Ocorrendo motivo de força maior, a CONTRATADA notificará, de imediato e por escrito, a Unidade do



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

CONTRATANTE que administra o contrato, sobre a situação e suas causas. Salvo se o CONTRATANTE fornecer outras instruções por escrito, a CONTRATADA continuará cumprindo suas obrigações decorrentes do contrato, na medida do razoável possível e procurará, por todos os meios disponíveis, cumprir aquelas obrigações não impedidas pelo evento de força maior.

17.3. O processo licitatório deverá ser preferencialmente por **COMPRA DIRETA** e por menor preço por lote, observada autorização do Exmo. Secretário de Estado de Planejamento e Gestão.

17.4. Fica designado como fiscal de contrato a coordenadora Ana Rita Lopes Guimaraes Nunes matrícula 316010, da coordenadoria de Valorização e Atenção Social ao Servidor e a servidora Mineia Schavinski, matrícula 124943, da Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho como fiscal de contrato substituto.

Cuiabá, 20 de abril de 2023

De Acordo:

TATIANA GUEDES LIBARDI
Superintendente de Desenvolvimento,
Valorização e Saúde do Servidor –
SEPLAG MT

LIDIANE PATRICIA FERREIRA e SILVA LEITE
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas –
SEPLAG MT

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1. DA AUTORIZAÇÃO PARA O PROSSEGUIMENTO DA AQUISIÇÃO DE BENS:

Considerando a assunção de responsabilidade por todas as informações prestadas pela equipe acima identificada, tendo o declarante assinado e com fundamento no artigo 75, inciso II da lei 14.133/2021 AUTORIZO o procedimento desta licitação, **desde que observada as formalidades legais de instrução processual para a consecução do objeto.**

Por oportuno, ressalto que os documentos para a instrução deverão ser anexados nos autos oportunamente, conforme dispõe as legislações (federal e estadual) vigentes e aplicáveis ao caso.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2023.

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