

Termo de Referência nº 013/2023/STI/PGE/MT

Capacitação em metodologia ágil scrum

Abril/2023

Sumário

- 1 – Órgão: Procuradoria Geral do Estado**
- 2. Termo de Referência nº 0013/STI/PGE/MT**
- 3 – Número da Unidade Orçamentária: 09101 – PGE/MT**
- 4. Descrição da Categoria de Despesa:**
- 5. PGE-PRO-2023/05061**
- 6. Unidade Administrativa Solicitante: Superintendência de Tecnologia da Informação**
- 7. Fiscal do Contrato**
- 8. Recurso Orçamentário**
- 9. OBJETO**
- 10. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- 11. DISPENSABILIDADE DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (DECRETO ESTADUAL Nº 1.525/2022, Art. 38, II, “a”)**
- 12. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DA CAPACITAÇÃO**
- 13. INEXIGIBILIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- 14. METAS E ALCANCES**
- 15. LOCAL, VIGÊNCIA E PÚBLICO-ALVO**
- 16. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**
- 17. PAGAMENTO**
- 18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**
- 19. OBRIGAÇÕES DA PGE/MT**
- 20. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**
- 21. CONTROLE DE APROVEITAMENTO DOS SERVIDORES**
- 22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DE GLOSAS**
- 23. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA						
1 – Órgão: Procuradoria Geral do Estado		2. Termo de Referência nº 0013/STI/PGE/MT				
3 – Número da Unidade Orçamentária: 09101 – PGE/MT		4. Descrição da Categoria de Despesa: (X) Capacitação () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesa de Custeio () Bens Permanentes (duráveis/não duráveis)				
5. PGE-PRO-2023/05061						
6. Unidade Administrativa Solicitante: Superintendência de Tecnologia da Informação						
7. Fiscal do Contrato						
Fiscal do Contrato		Titular: Larisa Sulek Vaz Guimarães (mat. 300979) Substituto: Elias Miguel de Oliveira (mat. 296424)				
8. Recurso Orçamentário						
Programa	UG	Exercício	PAOE	Fonte	Natureza	Valor
510	0002	2023	2606	1.760.0000	3.3.90.39	R\$ 39.000,00

9. OBJETO

9.1. Contratação, por inexigibilidade de licitação, da empresa Agile Group para capacitação dos servidores da Superintendência de Tecnologia da Informação em metodologia ágil scrum através do curso APS - Applying Professional Scrum, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código SIAG	Código TCE	Especificação	Unidade Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	1110357	278175-1	Capacitação oficial Scrum.org APS - Applying Professional Scrum	Capacitação	1	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00

10. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de **aprimoramento contínuo ao servidor** — seja ele efetivo, temporário ou comissionado — **com foco na otimização do trabalho daqueles que colaboram nos serviços prestados à instituição e, conseqüentemente, ao cidadão.**

Considerando as diferentes **metodologias de gerenciamento de projetos** existentes que contribuem para o aumento da eficiência, redução de riscos, maior comunicação, controle de custos, qualidade e sucesso de projetos voltados à área de tecnologia da informação.

Considerando que o treinamento e capacitação dos analistas em TI em técnicas de gerenciamento de projetos, como metodologias ágeis, gerenciamento de riscos e planejamento de projetos **aumentará as habilidades e conhecimentos da equipe, garantindo uma execução mais eficiente de projetos.**

Considerando os inúmeros projetos existentes e previstos nesta Superintendência de Tecnologia da Informação e que a aplicação de uma metodologia de gerenciamento de projetos auxiliará a equipe a planejar e executar os projetos de forma mais eficiente e eficaz, resultando em entregas em menor tempo, menor custo e maior qualidade.

Considerando a **metodologia ágil scrum é uma abordagem de gerenciamento de projetos que visa a entrega rápida e iterativa de um produto de alta qualidade.** Utilizada, principalmente, em projetos de desenvolvimento de software, fornece foco no valor do negócio, transparência e comunicação, flexibilidade e adaptação e incentiva a colaboração e o trabalho em equipe.

Dessa maneira, tendo em vista que a aprendizagem da metodologia ágil scrum pode resultar em significativas melhorias na produtividade dos servidores, potencializando tanto as habilidades individuais quanto da própria instituição, entende-se fundamental a aquisição do curso Applying Professional Scrum.

O curso oferece introdução, inicialização e/ou atualização para o Scrum, com experiência prática de aprendizado baseada em atividades usando um conjunto consistente de materiais em todo o mundo, visando oferecer ao aluno agilidade no planejamento, execução e análise de tarefas.

11. DISPENSABILIDADE DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (DECRETO ESTADUAL Nº 1.525/2022, Art. 38, II, “a”)

O estudo técnico preliminar, conforme Decreto Estadual nº 1.525/2022, tem por intuito assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e servir de embasamento ao termo de referência ou projeto básico.

O estudo técnico preliminar é opcional, segundo o artigo 38, II, a, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, quando a **"simplicidade do objeto ou quando o modo de seu fornecimento puder afastar a sua necessidade e da análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda."**

Entende-se que para a presente contratação, na medida em que não se constatarem riscos ou impactos que impusessem um prévio estudo técnico de viabilidade, diante de mera capacitação aos servidores da Superintendência de Tecnologia da Informação, evidencia a simplicidade e baixa complexidade do objeto, necessárias à dispensa do estudo técnico nesta contratação.

12. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DA CAPACITAÇÃO

12.1. A capacitação será totalmente online (ao vivo) para turma de 11 a 25 pessoas, abarcando a totalidade dos servidores da Superintendência de Tecnologia da Informação.

12.2. A capacitação possui carga horária de 16 horas e será ministrada em quatro dias consecutivos de 4 horas, das 07h40min às 11h30min (horário de Cuiabá).

12.3. Certificação internacional da Instituição scrum.org.

12.4. Conteúdo da capacitação:

- 12.4.1. Fundamentos da Agilidade;
- 12.4.2. Empirismo, auto-organização e times multidisciplinares;
- 12.4.3. Elementos do framework scrum;
- 12.4.4. Papéis, eventos, artefatos e valores;
- 12.4.5. Papel do Scrum Master em um time Ágil;
- 12.4.6. Papel do Product Owner em um time Ágil.

12.5. A capacitação inclui vouchers para 2 (duas) tentativas no exame de certificação internacional Instituição scrum.org para cada servidor participante da capacitação.

12.6. Objetivos de capacitação:

- 12.6.1. Aprender sobre agilidade e como o scrum difere dos modelos de trabalho tradicionais orientados a planos;
- 12.6.2. Desenvolver uma mentalidade ágil, concentrando-se em profissionalismo, experimentação e resultados;
- 12.6.3. Aprender os fundamentos do scrum e como aplicá-los corretamente;
- 12.6.4. Desenvolver uma compreensão de como é usar o scrum e se é adequado para sua equipe;
- 12.6.5. Aprender como ser um grande membro do time scrum ou como apoiar um grande time scrum;
- 12.6.6. Identificar armadilhas comuns e como evitá-las e conhecimento de ferramentas que ajudam a identificar os primeiros passos na aplicação do Professional Scrum na equipe.

12.7. Todos os alunos irão receber, de maneira vitalícia, uma área do aluno, com o scrum guide em inglês e português e, ao mínimo, 2 (dois) simulados da prova da scrum.org.

- 12.7.1. Caso o aluno troque ou perca o email de acesso a área do aluno, deverá informar à Agile Group para realizar a troca em seu perfil e manter a área vitalícia.
- 12.8. Os profissionais que ministrarem a capacitação deverão, obrigatoriamente, serem certificados pela scrum.org denominado como PST - Professional scrum trainer.

13. INEXIGIBILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Previendo casos em que há inviabilidade de competição, a Lei Federal nº 14.133/2021 dispõe sobre as hipóteses de inexigibilidade de licitação:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - **contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização**, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

Conforme explica o jurista Marçal Justen Filho¹, um serviço configura-se como "técnico" quando importar a aplicação do conhecimento teórico e da habilidade pessoal para promover uma alteração no universo físico ou social. Os serviços ditos "técnicos" caracterizam-se por envolverem a aplicação de

¹JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 1.ed., São Paulo: Thomson Reuters, 2021.

metodologia formal para atingir determinado fim. A técnica pressupõe a operacionalização do conhecimento científico.

Do mesmo modo, ensina que nos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, **há grande relevo na atuação da pessoa física, exigindo do prestador habilitação específica excepcional, devendo a seleção ser orientada pelo currículo pessoal e do corpo técnico.**

Dessa maneira, para escolha da capacitação em metodologia ágil scrum, foi levado em consideração, principalmente, o corpo técnico e currículo dos trainers. Além da empresa Agile Group possuir o Certificado de PTN - *Professional Training Network* TM, de reconhecimento oficial da Scrum.org® como provedora de treinamento oficiais e que deve cumprir os altos padrões de qualidade do Scrum.org®, todos os trainers da Agile Group possuem certificado PST - Professional Scrum Trainers (em anexo).

AUTHORIZED PROFESSIONAL TRAINING NETWORK MEMBER AGREEMENT

This Authorized Professional Training Network Member Agreement is made and entered into between Advanced Development Methods, Inc. D/B/A Scrum.org ("ADM"), and the entity identified below ("Member"). The agreement between ADM and Member consists of this cover page, the following Authorized PTN Terms and Conditions, which are attached hereto and available at <https://www.scrum.org/resources/ptn-agreement> and incorporated herein by reference (the "Terms"), and any exhibits, addenda, or other ADM Policies referenced in or attached to the Terms (collectively, the "Agreement"). This Agreement will become effective when this cover page is executed by authorized representatives of both parties (the "Effective Date").

MEMBER INFORMATION			
Name/Company:	Agile Inc	Contact Person:	Rodrigo Pinto
Address:	387 Rua das Esmeraldas, SP BR	Phone:	+55 19 991788770
		Email Address:	rodrigo.pinto@agile.inc

ADM may modify the Terms from time and time by posting an updated version to <https://www.scrum.org/resources/ptn-agreement>. Member agrees to periodically review the Terms. If Member continues to hold itself out as an authorized PTN member or performs any PTN Services after a modification of the Terms, Member will be deemed to have agreed to the modifications and the parties obligations pursuant to this Agreement shall be automatically amended.

THIS AGREEMENT SHALL BE THE VALID AND BINDING OBLIGATION OF MEMBER, ENFORCEABLE IN ACCORDANCE WITH ITS TERMS. MEMBER HEREBY ACKNOWLEDGES THAT MEMBER HAS READ CAREFULLY AND UNDERSTANDS EACH OF THE TERMS, PROVISIONS, AND CONDITIONS OF THIS AGREEMENT AND THAT THE SIGNATORY BELOW HAS THE AUTHORITY TO BIND MEMBER TO THIS AGREEMENT.

ADM and Member have caused this Agreement to be executed as of the Effective Date.

Advanced Development Methods, Inc.:

By (Signature): 
 Name (Printed): Matt DeJesus
 Date: December 2, 2022

Member:

By (Signature): 
 Name (Printed): Rodrigo Pinto
 Date: dezembro 1, 2022

Assim, a qualificação técnica do corpo de profissionais instrutores, associado ao reconhecimento nacional e credibilidade de mercado da Agile Group, traz a segurança necessária de que a demanda de capacitação da Applying Professional Scrum (APS) será altamente satisfatória.

Outro ponto que merece atenção é a qualidade e profundidade do conteúdo dos cursos e treinamentos. Com vasta experiência no mercado tecnológico, a Agile Group auxilia, através de seus cursos, empresas e instituições a acelerarem a sua transformação através dos conceitos de produto, processos, gestão, design e engenharia. Com amplo portfólio de treinamentos, proporciona aprendizado imersivo na metodologia ágil scrum através do seu curso.

Dessa forma, afastando a possibilidade de concorrência direta no fornecimento do objeto com a

mesma qualidade e aprofundamento, encontra-se devidamente fundamentada a escolha da *Agile Group* para a capacitação dos servidores da Superintendência de Tecnologia da Informação no curso de Applying Professional Scrum (APS).

A capacitação também inclui o exame de certificação internacional do APS - Applying Professional Scrum para cada servidor participante da capacitação, possuindo o servidor até 2 (duas) tentativas para aprovação na certificação.

Importante ressaltar que a prova de certificação, conforme [site oficial da scrum](#), possui valor de \$150 dólares, equivalente a R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais). Se considerarmos que cada aluno participante tem 2 tentativas de certificação, correspondendo a R\$ 1.500,00 no total, apenas a certificação já equivale ao valor do curso por aluno.

14. METAS E ALCANCES

14.1. Busca-se com a presente contratação:

14.1.1. Proporcionar conhecimento para auxiliar no desenvolvimento dos analistas de TI, permitindo à PGE/MT o reconhecimento como um ambiente com profissionais altamente qualificados;

14.1.2. Vantagem competitiva. Uma equipe qualificada tende a alcançar melhores resultados. Conhecimento aperfeiçoado, em última milha, reflete diretamente na qualidade dos serviços ofertados pela PGE/MT;

14.1.3. Melhoria significativa no desempenho das funções por parte dos servidores, com incremento considerável nos resultados obtidos;

14.1.4. Permitir a continuidade do aperfeiçoamento dos serviços prestados pela área de TI focado nos objetivos estratégicos e operacionais do órgão, referentes aos aplicativos e sistemas de informação desenvolvidos e mantidos pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso;

14.1.5. Garantir disponibilidade e continuidade dos serviços imprescindíveis atualmente para o pleno desempenho das atividades da PGE/MT;

14.1.6. Evitar que as demandas de sistemas de informação sejam afetadas pela falta de equipe capacitada, causando impactos significativos na execução das atividades fins do órgão;

14.1.7. Desenvolver uma mentalidade ágil, focada no profissionalismo e resultados.

15. LOCAL E VIGÊNCIA

15.1. O curso será realizado de forma remota por meio da plataforma Zoom ao vivo, com interação com o professor.

15.1.1. O link de acesso ao curso ficará vigente durante o período da capacitação;

15.2. A data de execução da capacitação será acordada entre ambas as partes após a assinatura do contrato, ficando acordado que a execução da capacitação deve ocorrer, no máximo, dentro do período de 2 (dois) meses após a assinatura do contrato.

16. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

16.2. Em conformidade ao artigo 138 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tratando a contratação de entrega imediata, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:

16.2.1. Contrato ou estatuto social atualizado;

- 16.2.2. Documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;
- 16.2.3. Prova de inexistência de fato impeditivo para licitar com a Administração Pública através de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União.

17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela PGE/MT em favor do contratado **em até 30 (trinta) dias após a execução da capacitação, em parcela única**, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização da PGE/MT.

17.2. 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, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

17.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

17.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

17.5. A PGE/MT 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”.

17.6. O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.

17.7. O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

17.8. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 17.8.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 17.8.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

- 17.8.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 17.8.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 17.8.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 17.8.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

17.9. Sendo o caso, a PGE/MT efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

17.10. O pagamento não realizado dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

17.11. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pela PGE/MT, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

17.12. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

17.13. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

17.14. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.

17.15. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a este, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

17.16. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

18.1. Indicar ao fiscal do contrato, no ato da assinatura do contrato, o nome, número de telefone

celular e endereço eletrônico (e-mail) de seu preposto ou funcionário com poderes de representante legal e competência para manter entendimentos, receber e transmitir comunicações com os fiscais do contrato.

18.1.1. O preposto deverá exercer suas funções remotamente, sem prejuízo de eventuais atividades presenciais na PGE/MT.

18.2. Confirmar a inscrição dos participantes.

18.3. Ministrará o curso dentro do período especificado, sendo 4 horas de aula por dia, durante 4 dias úteis.

18.4. Entregar o certificado do curso que deverá constar:

18.4.1. Nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso;

18.4.2. Nome completo do servidor;

18.4.3. Nome do curso;

18.4.4. Data de início e término (período de realização);

18.4.5. Carga horária do curso;

18.4.6. Conteúdo programático das disciplinas cursadas;

18.4.7. Data de expedição (igual ou posterior da conclusão do curso);

18.4.8. Assinatura do responsável pela expedição do certificado, com identificação legível da autoridade;

18.4.9. Código de validação nos casos de cursos EAD – Ensino à Distância;

18.4.10. CNPJ da Instituição promotora, caso seja entidade privada.

18.5. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela PGE/MT quanto à execução do Contrato.

18.6. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade na plataforma digital, tão logo verificada, e prestar os esclarecimentos julgados necessários junto à fiscalização do contrato.

18.7. Encaminhar os documentos para faturamento em conformidade com as regras estabelecidas pela PGE/MT, podendo ser exigido que o protocolo seja realizado em portal específico disponibilizado para esta finalidade;

18.8. Os documentos para faturamento deverão sempre vir acompanhados de relatórios contendo as atividades realizadas no período;

18.9. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da PGE/MT.

18.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado.

19. OBRIGAÇÕES DA PGE/MT

19.1. Acompanhar e fiscalizar se a execução do contrato está de acordo com as condições e exigências especificadas neste termo de referência, contrato e seus anexos.

19.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

19.3. Verificar, minuciosamente, se a capacitação está sendo fornecida em conformidade às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

19.4. Efetuar o pagamento à Contratada, nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelos fiscais do contrato.

19.5. Aplicar, motivada e justificadamente, à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, observando o contraditório e a ampla defesa.

19.6. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a nota de empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações ([Lei Federal nº 12.527/2011](#)), regulamentada pelo [Decreto Estadual nº 1.973/2013](#).

20. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

20.1. O gerenciamento e a fiscalização do contrato caberá aos servidores da PGE/MT, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

20.2. A fiscalização, o monitoramento e a gestão da execução contratual, bem como o recebimento do objeto contratual, sem prejuízo de outras atribuições prevista na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) consistirão em:

- 20.2.1. Identificação de não conformidade com os termos contratuais;
- 20.2.2. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- 20.2.3. Encaminhamento à Contratada de eventuais demandas de correção;
- 20.2.4. Realizar avaliação do desempenho e aproveitamento dos servidores que realizaram o curso;
- 20.2.5. Encaminhamento de indicação de glosas e sanções;

20.2.6. Realizar atividades relacionadas a gestão financeira e orçamentária, empenhos, restos a pagar e saldo contratual.

20.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser comunicadas à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

20.4. A fiscalização da execução do contrato 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 PGE/MT ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

20.5. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

21. CONTROLE DE APROVEITAMENTO DOS SERVIDORES

21.1. Em atenção ao Decreto Estadual nº 4.630/2002, que dispõe sobre a participação de servidores públicos estaduais em conferências, congressos, cursos, treinamentos e eventos similares, deverá os servidores participantes da capacitação:

21.1.1. Assinar termo de responsabilidade com ciência de que, em caso de desistência ou faltas que impossibilitem a obtenção do certificado ou diploma, deverá o servidor público ressarcir todas as despesas decorrentes da participação no evento, nos termos do art. 66 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado, ressalvada a hipótese de motivo justificado.

21.1.2. Realizar o exame de certificação internacional do APS - Applying Professional Scrum fornecido pelo contratado após a capacitação.

21.1.3. Divulgar os conhecimentos e informações adquiridas na capacitação.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Nos casos de atraso não justificado e/ou inexecução total ou parcial do objeto, a PGE/MT deverá aplicar ao contratado as sanções e glosas de valores descritas abaixo.

22.2. A glosa de valores e a sanção de multa podem ser aplicadas individual ou cumulativamente com as demais sanções contratuais.

22.3. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da Administração Pública ou de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da [Lei Federal nº 12.846/2013](#) e no [Decreto Estadual nº 522/2016](#).

22.4. A aplicação das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e na [Lei Estadual nº 7.692/2002](#).

22.5. Os valores de multas devidas e de prejuízos causados à PGE/MT serão deduzidos dos valores contratuais a serem pagos à Contratada e, caso insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

22.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, serão encaminhados para inscrição na dívida ativa do Estado para cobrança administrativa e judicial.

22.7. A aplicação do percentual da glosa será prévia e formalmente comunicada ao contratado pelos fiscais do contrato, oportunizando o contraditório e a ampla defesa no prazo de 2 (dois) dias úteis.

22.8. Os procedimentos sobre glosa de valores observarão a [Orientação Técnica nº 001/2020/CGE-MT](#), de 31/01/2020.

22.9. Os fiscais do contrato decidirão quanto à efetiva aplicação da glosa de valores.

22.10. As sanções e a glosa de valores compreendem:

22.10.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o objeto contratado.

22.10.2. **Multa:**

Ocorrência	Percentual
Inexecução total do objeto	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato.
Inexecução parcial do objeto	Multa de 10% (dez por cento), calculada proporcionalmente à obrigação inadimplida.
Infringência de outras cláusulas, condições ou obrigações pactuadas no contrato, não abrangidas pelos itens anteriores	Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, de acordo com a gravidade e os prejuízos gerados pelo descumprimento e considerando a proporcionalidade entre as inexecuções, atrasos, sanções e suas porcentagens previstas acima.

22.10.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 6 (seis) anos, quem:

- 22.10.3.1. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.10.3.2. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 22.10.3.3. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 22.10.3.4. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.10.3.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 22.10.3.6. cometer fraude fiscal;
- 22.10.3.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei Federal nº 12.846/2013](#).

22.11. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à PGE/MT.

23. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

23.1. Aplica-se ao presente procedimento toda a legislação vigente relativa ao objeto, especialmente as seguintes:

- 23.1.1. A Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022; e
- 23.1.2. Lei Federal nº 8.078/1990.

Cuiabá/MT, terça-feira, 02 de maio de 2023.

(assinado digitalmente)
Manoela da Silva Antunes
Assessora Jurídica
Coordenadoria do Centro de Estudos da PGE/MT

De acordo:

(assinado digitalmente)
Amália Alessa Silva
Superintendente de TI
Superintendência de Tecnologia de Informação

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1– DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 013/223/STI/PGE/MT, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 013/2023/STI/PGE/MT, inerente e face aos processos e documentos vinculantes, **AUTORIZO** os procedimentos legais para realização do certame licitatório na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: 02/05/2023

(assinado digitalmente)

Soraya Mota Queiroz Salvador

Diretora Geral e Ordenadora de despesas do Funjus
(matrícula 95540)