



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº SEDUC-PRO-2023/53224

Termo de Referência nº 002/2024 NADSTI/CDSTI/SUTI/SAEX/SEDUC-MT

Órgão: Secretaria de Estado de Educação - SEDUC

Número da Unidade Orçamentária: 14.101

Unidade Administrativa Demandante: Núcleo de Análise e Desenvolvimento de Soluções de TI/ Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções de TI.

Tipo De Licitação: Dispensa de Licitação

Cód. do item do SIAG: 1109404

Solicitação de compras: SEDUC/00049/2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de **solução de software através de Fábrica para atender a demanda da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A presente contratação visa a execução de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de soluções de software, objetivando prover condições de otimização da eficiência, economicidade e inteligência digital inerentes aos serviços prestados pelo órgão ao cidadão, conforme especificações para atender a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC MT, nas suas UEE e DRE's.

1.3. A contratação terá como base 02 sistemas de software, na modalidade de Desenvolvimento, manutenção e sustentação de aplicações (SERVIÇO PRESTADO EM PARCERIA, DE ACORDO COM A LEI 13.303/2016, art.28, § 3, II):



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREIA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



- 1.3.1. SPPC - Sistema de Prestação de Contas
- 1.3.2. SGR - Sistema de Gratificação de Resultados

SISTEMA	QUANTIDADE UST
SPPC - Sistema de Prestação de Contas	9.418,38
SGR - Sistema de Gestão de Resultados	8.322,57

MEMÓRIA DE CÁLCULO			
SISTEMA	QUANTIDADE UST	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SPPC – Sistema de Prestação de Contas	9.418,38	R\$ 167,39	R\$ 1.576.542,54
SGR – Sistema de Gestão de Resultados	8.322,57	R\$ 167,39	R\$ 1.393.114,99

Item	Cód. SIAG	Descrição do Serviço	UNID. de Execução	QTD - UST (mês)	V. Unit.	V. Unit./mês	QTD-MÊS	QTD - UST/ ANO	Total Anual
1	1109404	DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTÇÃO DE APLICAÇÕES (SERVIÇO PRESTADO EM PARCERIA DE ACORDO COM A LEI 13.303/2016, ART.28, § 3, II). UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO.	UST	1.478,4125	R\$ 167,39	R\$ 247.471,46	12	17.740,95	R\$ 2.969.657,62
Valor Total R\$2.969.657,62									

1.4.O custo estimado total da contratação é de R\$2.969.657,62 (dois milhões, novecentos e sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e sessenta e dois centavos).





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



1.5. Após estudo realizado/projeto (anexo ao ETP), identificou-se o quantitativo de 1.478,4125 por mês estimado de 17.740,95 USTs/ ano, utilizado o Catálogo Padronizado como referência, tendo como base o valor da Unidade de Serviço Técnico praticado pelo mercado de tecnologia.

1.6. Para estimativa do serviço a ser realizado, foi necessário o entendimento do escopo macro (demanda) junto às áreas de negócios, para cada um dos sistemas a serem implementados, identificando o que cada sistema deve fazer (funcionalidades) e estimando o esforço de trabalho, a serem representadas por Unidades de Serviço Técnico (USTs).

1.7. Tal processo de mensuração, tem como referência principal, o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 008/2022/SEPLAG, de 06 de outubro de 2022, juntamente com a INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 001/2024/SEPLAG/CGE, de 05 de janeiro de 2024 em sua Subseção I, que regulamentou os processos de contratação de serviço de desenvolvimento, manutenção, e sustentação de software no âmbito do Estado de Mato Grosso.

1.8. A partir da identificação das funcionalidades a serem implementadas, estima-se um quantitativo de USTs (Unidade de Serviço Técnico) a serem contratadas para implementação.

1.9. Nos valores estão inclusos todos os impostos e taxas previstos conforme legislação vigente.

1.10. O serviço será mensurado conforme dados dos serviços solicitados na Ordem de Serviço (OS), encaminhado relatório dos serviços consumidos para que seja feita a conferência pelo fiscal responsável para o efetivo pagamento do consumo/mês.

1.11. Para a execução do serviço será necessário que as autorizações e permissões de acesso aos sistemas referenciados nos documentos estejam formalizadas e disponíveis junto aos proprietários de cada sistema.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista a possibilidade de atender as necessidades de desenvolvimento de software sendo essa a opção mais vantajosa considerando.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 109 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

2.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que possibilita o atendimento das demandas tecnológicas de outros sistemas já operacionalizados pela mesma.

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma e na periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.6. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

2.7. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é necessária para atender as necessidades de desenvolvimento de Sistemas interoperáveis com o Sistema de Gestão Educacional vigente na SEDUC/MT, especificamente os sistemas de Planejamento, Prestação de Contas e Gratificação de Resultados.

3.2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. Requisitos legais





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



3.2.1.1. O Decreto Estadual nº 1.525/2022, juntamente com as Instruções Normativas, institui a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação, define as diretrizes gerais para a área de tecnologia no âmbito da administração pública estadual. Dentre essas diretrizes gerais, destacamos:

3.2.1.1.1.A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2022/SEPLAG/CGE – Estabelece orientações e procedimentos para o processo de aquisição de bens e contratação de serviços de Tecnologia de Informação - TI no âmbito do Poder Executivo Estadual.

3.2.1.1.2.A INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 001/2024/SEPLAG/CGE – Estabelece os procedimentos para o planejamento e contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e/ou sustentação de soluções tecnológicas baseadas em software, no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

3.2.1.2. A forma de contratação para a demanda será por Inexigibilidade de Licitação, com amparo legal no Art. 75, inciso IX, da Lei 14.133/21.

3.2.1.3.

Art. 75. É dispensável a licitação:

IX – Para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

3.2.1.4. A licitação dispensável ocorrerá quando não for possível realizar uma licitação, e mesmo que possível, encontra amparo legal retirar essa obrigatoriedade, quando houver a possibilidade discricionária para optar por não licitar.

3.2.1.5. Nesse caso, a dispensa da licitação encontra-se no rol taxativo do art. 75, inciso IX, da Lei 14.133/2021.

3.2.2. Justificativa da Contratação





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



3.2.2.1. A contratação dos serviços é uma medida estratégica e técnica que contribuirá para a confiabilidade, segurança e eficiência contínua de nossas operações, junto ao sistema SIGEDUCA, que garantirá o desenvolvimento de uma nova solução de tecnologia da informação, que irá substituir o sistema GPO com evolução tecnológica e gestão de novos processos.

3.2.2.2. As justificativas, objetivo, requisitos e finalidade em atender as necessidades de desenvolvimento de Sistemas interoperáveis com o Sistema de Gestão Educacional vigente na SEDUC/MT, especificamente os sistemas de Planejamento, Prestação de Contas e Gratificação de Resultados, está em conformidade com o indicado no Estudo Técnico Preliminar e projeto.

3.2.2.3. Em pesquisa de soluções de mercado, e na comparação dos preços, identifica-se que um dos potenciais fornecedores da solução a ser adquirida é a **MTI – Empresa Matogrossense de Tecnologia da Informação**, órgão que integra a Administração Pública, e que tem como missão prover serviços e soluções tecnológicos.

3.2.2.4. Importante frisar que a MTI é uma empresa pública, criada em 1973 e tem como missão ser uma *"Empresa pública provedora de inteligência, serviços e soluções tecnológicas eficientes e integradoras, que contribui para a transformação da Administração Pública e melhoria de vida do cidadão"*, ou seja, criada com o fim específico para prover soluções de TI para os órgãos da administração pública.

3.2.2.5. Em específico sobre o seu Estatuto:

"Art. 5º A Empresa Matogrossense de Tecnologia da Informação - MTI tem por objetivos:

- I. prestar serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação -TIC;
 - II. prestar serviços de elaboração de projetos, assessoria, consultoria, suporte, monitoramento, gerenciamento e treinamento na área de Tecnologia da Informação e Comunicação;
 - III. prestar serviços de desenvolvimento, integração, implementação, manutenção e sustentação de sistemas de informação e aplicativos;
 - IV. prestar serviços de processamento e tratamentos de dados, promover a integração entre sistemas de informação e bases de dados por meio de soluções de interoperabilidade;
 - V. desenvolver atividades de inovação e pesquisa tecnológica, disseminação de novas tecnologias de produtos e serviços relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação.
- § 1º A Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI poderá prestar seus serviços aos órgãos públicos da esfera Federal, Estadual Municipal e iniciativa privada.

...

§ 3º Para a consecução de seus fins a Empresa poderá celebrar contratos, acordos, convênios ou outros instrumentos afins com quaisquer entidades da Administração Pública, esferas de governo federal, estadual e municipal e com a iniciativa privada."



SEDUC/PRO-2023/53224
HASH: 013060a133497276be016c09388a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Estatuto da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI. Decreto nº 44/2019."

3.2.2.6. Além disso, a prestação dos serviços em questão, está relacionado com o que preconiza o tópico V, do referido Art. 5º, considerando que a aquisição configura como uma ação de disseminação de novas tecnologias de produtos e serviços relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.2.2.7. A MTI realiza a prestação de diversos serviços de tecnologia da informação e comunicação para os órgãos do poder executivo através de estrutura centralizada, tendo objetivo da centralização a melhor aplicação do gasto público, com o ganho em escala e otimização de utilização de recursos de processamento, armazenamento e comunicação.

3.2.2.8. A disponibilização da solução de tecnologia permitirá a SEDUC-MT, realizar a gestão dos recursos tanto estaduais com federais disponibilizado para a manutenção do ambiente adequado de ensino em cada UEE e DRE.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste em uma medida estratégica e técnica que contribuirá para a confiabilidade, segurança e eficiência contínua de nossas operações, junto ao sistema SIGEDUCA, que garantirá o desenvolvimento de uma nova solução de tecnologia da informação, que irá substituir o sistema GPO com evolução tecnológica e gestão de novos processos.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A aquisição será mediante processo de contratação direta, compreendendo os moldes exigidos pelo inciso IX, do art. 75, da Lei n.º 14.133/21, de Dispensa de licitação.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a103497276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.1.1. O prazo para início da execução dos serviços para o Sistema de Gratificação de Resultado (SGR), será imediato, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço, tendo a princípio o prazo de **10 (dez) meses** para implantação do SGR - Sistema de Gestão de Resultados.

7.1.2. A implantação para a solução, abrangem diversas etapas a serem executadas até os testes de qualidade e entregas a serem feitas.

7.1.3. Os serviços serão prestados, em conformidade ao Anexo I do projeto anexo ao ETP.

7.1.3.1. O prazo para desenvolvimento do Sistema de Prestação de Contas é de **12 (doze) meses** (SPPC).





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



7.1.3.2. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.1.3.3. O detalhamento das especificações técnicas e funcionais necessárias para a solução da contratação no processo de desenvolvimento do software deverá conter as seguintes etapas:

7.1.3.3.1 ETAPA 1: Iniciação

7.1.3.3.1.1. Reunir stakeholders para reunião de Kick-off: o Identificar e convocar as partes interessadas chave para apresentação inicial do projeto.

7.1.3.3.1.2. Levantar estimativas de UST: o Estimar o esforço necessário para realizar as atividades do projeto.

7.1.3.3.1.3. Elaborar documento de Visão: Ao criar um documento que descreva a visão geral do projeto, seus objetivos e justificativas.

7.1.3.3.1.4. Aprovar documento de Visão: o Submeter o documento de visão para revisão e aprovação pelas partes interessadas.

7.1.3.3.1.5. Elaborar Plano de Projeto: o Desenvolver um plano detalhado que abrange escopo, cronograma, orçamento, recursos e riscos do projeto.

7.1.3.3.2. ETAPA 2: Planejamento e Design

7.1.3.3.2.1. Construir visão do produto através de protótipos: o Criar protótipos para visualizar e validar as principais funcionalidades do produto.

7.1.3.3.2.2. Aprovar protótipos em reunião: o Realizar uma reunião para revisar e aprovar os protótipos construídos confirmando por assinatura física ou através de e-mail.

7.1.3.3.2.3. Criar documento de arquitetura: o Desenvolver um documento que detalhe a arquitetura do sistema a ser implementado.

7.1.3.3.2.4. Preparar documentação de requisitos de negócio: o Documentar os requisitos de negócio identificados durante a fase de planejamento junto ao time de negócio.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



7.1.3.3.2.5. Aprovar requisitos de negócio: o Realizar revisão e aprovação formal dos requisitos de negócio, seja por assinatura física ou através de e-mail.

7.1.3.3.2.6. Planejar Backlog do Produto: o Estabelecer a lista de funcionalidades prioritárias para serem desenvolvidas no projeto aprovado pelo dono do produto.

7.1.3.3.3. ETAPA 3: Execução

7.1.3.3.3.1. Desenvolver Release: Iniciar o desenvolvimento do produto de acordo com o planejamento, conforme prazo previsto no fluxo de trabalho da parceria.

7.1.3.3.3.2. Disponibilizar Release para Homologação: o Disponibilizar o produto para validação e aprovação.

7.1.3.3.4. ETAPA 4: Implementação

7.1.3.3.4.1. Disponibilizar Release em Produção: o Disponibilizar oficialmente o produto para publicação em ambiente de produção.

7.1.3.3.5. ETAPA 5: Monitoramento

7.1.3.3.5.1. Realizar acompanhamento: o Monitoramento do produto em produção e fazer correção de bugs dentro da garantia conforme previsto em contrato; o Monitorar e elaborar status report semanal para as partes interessadas do projeto.

7.1.3.3.5.2. Elaborar feedbacks gerenciais: o Coletar feedbacks e avaliações para análise gerencial.

7.1.3.3.6. ETAPA 6: Encerrar Projeto

7.1.3.3.6.1. Concluir formalmente o projeto, arquivar documentação;

7.1.3.3.6.2. Realização de reunião de lições aprendidas;



SEDUC/DIC/2024/6534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e52e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



7.1.3.3.6.3. Assinatura de documentação de encerramento do projeto.

7.2. Local de execução.

7.2.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s): Rua Des. Carlos Avalone, s/n - Palácio Paiaguás CEP 78049-903 - Centro Político Administrativo, Cuiabá – MT.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

9. VISTORIA

9.1. É dispensável vistoria prévia neste caso, tendo em vista que ficará a cargo da MTI a entrega do serviço contratados, tendo em vista que as necessidades e recursos técnicos ficará ao encargo da contratada.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados neste termo de referência e na proposta comercial em Anexo.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei n.º



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e55e52e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante à simples apostilamento.

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

11.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

11.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

11.7. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

11.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

11.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034947276be016d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



11.8. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

11.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

11.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.9. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

11.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

11.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

11.13. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



11.15. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

11.16.1. A seguir encontram-se os dados de identificação da equipe de fiscalização, que serão nomeados através de Portaria publicada em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, em momento oportuno:

Gestor do Contrato	Fiscal do Contrato	Suplente do Fiscal
ALLAN JERONYMO DELLAQUILA	CUSTÓDIO MARQUES DE OLIVEIRA NETO	FERNANDO ARANTES CORRÊA DA COSTA
CPF - 2XX.XXX.XXX-X6	CPF - 0XX.XXX.XXX-X7	CPF - 0XX.XXX.XXX-X8
Matrícula 2XXXXX6	Matrícula 2XXXXX2	Matrícula 3XXXXX8
COORDENADOR	ANALISTA DE BI	ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Antes de mais nada deve-se elencar critérios de recebimento que perfazem entre ordens de serviços e processo de entrega das releases para entendermos como será o recebimento provisório e recebimento definitivo dos serviços:

12.1.1 Ordens de Serviço (OS)

12.1.1.1 Elaboração da Visão do Projeto: Inicialmente, é emitida uma OS para a elaboração da Visão do Projeto, que inclui a definição dos objetivos, escopo, requisitos funcionais e técnicos, e a arquitetura básica do sistema. Essa etapa é crucial para alinhar as expectativas e fornecer um plano claro para o desenvolvimento.

12.1.1.2. Execução e Entrega por Releases: Após a aprovação da Visão do Projeto, uma segunda OS é emitida para a execução das atividades de desenvolvimento e implantação. Essa OS é subdividida em múltiplas Releases, que representam entregas parciais do software, cada uma com um conjunto específico de funcionalidades.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b13060a133497276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



12.1.1.3. Na segunda Ordem de Serviço (OS), voltada ao desenvolvimento, realiza-se, antes do início das Releases propriamente ditas, um trabalho preliminar que abrange a elaboração do Modelo de Arquitetura e do Plano de Projeto. É importante ressaltar que a abordagem da arquitetura na fase de Visão é superficial, sendo aprofundada nessa etapa. Dessa forma, a OS de Desenvolvimento inclui essas duas etapas adicionais que antecedem o início das Releases.

12.1.2. Processo de Entrega das Releases

12.1.2.1. Desenvolvimento e Homologação: Cada Release, uma vez desenvolvida, passa por um processo de homologação, onde é testada para assegurar que atende aos requisitos especificados e está livre de defeitos críticos. A homologação é conduzida pelo contratante ou por uma equipe independente, conforme acordado.

12.1.2.2. Disponibilização em Produção: Após a homologação, a Release é disponibilizada para produção, ou seja, é implementada no ambiente real de uso. Esse marco é importante, pois a partir deste ponto o software começa a ser utilizado pelos usuários finais.

12.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.2.1 O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.

12.2.2 O recebimento provisório do objeto do contrato é fundamento pelo art. 140, inciso I, alínea "a" da Lei n.º 14.133/21/2021 que aduz:

"Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) *provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;"*

12.2.3. O Recebimento Provisório ocorre no momento da homologação e disponibilização em produção da Release. Este é um reconhecimento formal de que a entrega foi realizada conforme os requisitos, mas ainda está sujeita ao período de garantia.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a103497276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e55e52e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



12.2.4. O fiscal ou a comissão fiscalizadora irá elaborar Termo Circunstanciado que apontará todos os critérios acima elencados e seus cumprimentos a partir do subitem **12.1.1.**

12.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.3.1. Os serviços 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 serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.3.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

12.3.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

12.3.1.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

12.3.1.4. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



12.3.1.6. O Recebimento Definitivo se dá ao término do período de garantia de cada Release, momento em que a entrega é considerada final e completa, sem pendências. A partir deste ponto, qualquer manutenção necessária poderá ser tratada como um novo serviço.

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

13.1. 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.

13.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

13.3. Habilitação jurídica:

13.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

13.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

13.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034947276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



13.3.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

13.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

13.3.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

13.3.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.3.8. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

13.3.9. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.3.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

13.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

13.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

13.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

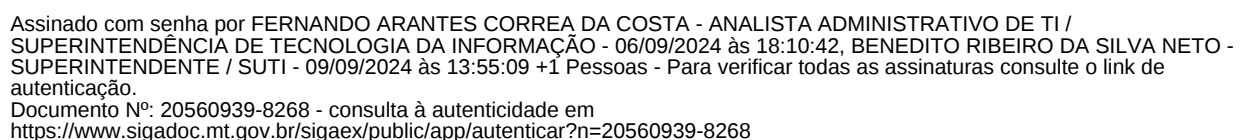
13.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

13.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

13.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

13.4.10.No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

13.5. Habilitação econômico-financeira:

13.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

13.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

13.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

13.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

13.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo do valor total estimado da parcela pertinente.

13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que para garantir a solidez financeira e a capacidade técnica da empresa contratada, é exigido que a mesma possua um capital mínimo.

13.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.5.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.5.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



13.6. Habilitação técnica:

13.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões:

13.6.1.1. Garantia de Competência Técnica:

13.6.1.1.1. Complexidade do Serviço: O desenvolvimento de software requer conhecimentos avançados em engenharia de software, programação, gestão de projetos e segurança da informação. Documentos de habilitação técnica comprovam que o licitante possui a equipe, as ferramentas e os processos adequados para realizar o trabalho de forma eficaz.

13.6.1.1.2. Certificações e Experiência: A apresentação de certificações e comprovantes de experiência anterior em projetos semelhantes assegura que a empresa tenha a competência necessária para entregar produtos de alta qualidade, dentro dos prazos e com a funcionalidade esperada.

13.6.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

13.6.3. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

13.6.3.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b13060a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



13.6.3.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Solução de Software Fábrica.

13.6.3.3. Comprovar a experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se porque para garantir a capacidade da empresa de executar o objeto contratual de maneira eficiente e conforme as especificações exigidas.

13.6.3.4. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

13.6.3.5. Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

13.6.3.6. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

13.6.3.7. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

13.6.3.8. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

13.6.3.9. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

13.6.3.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

13.6.4. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a103497276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

13.6.5. Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

14. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

14.1. Considerando as características e o valor da contratação, esta dispensa destina-se apenas à ampla concorrência.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois se trata de objeto específico. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois o objeto não é cabível.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será selecionado por meio processo de contratação direta, compreendendo os moldes exigidos pelo inciso IX, do art. 75, da Lei n.º 14.133/21, de dispensa de licitação.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A prestação dos serviços está alinhada ao Plano de Contratação Anual (PCA) do exercício 2024 e será atendida com a seguinte dotação orçamentária:





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



ANO	2024
PROGRAMA	534
U.O.	14.101
PRODUTO	Gestão integrada desenvolvida
AÇÃO	4180
SUBAÇÃO	1 - R9900 - Fornecimento de Serviços Especializados em Fábrica de Software - SUTI
ETAPA	1
REGIÃO	9900
UG	0006
FONTE	1.500.1001
IDUSO	OD
NATUREZA DE DESPESA	3.3.91.40.008

19. GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. O prazo de garantia dos serviços será prestado paralelamente a execução do contado a partir da assinatura do contrato.

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

20.1. Na contratação de fábrica de software com a prestação de serviços contínuos para fábrica de dois módulos, SPPC – Sistema de Prestação de Contas e GR – Sistema de Gratificação de Resultados, a apresentação do modelo de entrega e cobrança que será estruturado para assegurar a eficiência no desenvolvimento e



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b13060a103497276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



manutenção contínua dos sistemas, garantindo que as entregas estejam alinhadas às necessidades do contratante ao longo do tempo.

21. PAGAMENTO

21.1. Não haverá pagamento antecipado.

21.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

21.2.1. As operações de vendas destinadas a 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.

21.3. 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.

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

21.4. 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".

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

21.5.1. 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;

21.5.2. 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;



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



21.5.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

21.5.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

21.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

21.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

21.6. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

21.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 15 (quinze) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

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

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

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



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

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

21.15. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

22. REAJUSTE

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

22.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, cuja data base está vinculada a data do orçamento estimado, nos termos do Art. 6º, LVIII c/c, art.25, §7º da Lei n.º 14.133/2021.

22.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

22.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

22.6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



HASH: SEDU067D9C2E9B8334F6130349A320606A7AD78552BC1F87A0A80E55E3313808 Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CFHR-4JRX-HB99-SKSP. Juntado em: 09/04/2025 16:00:05 por KELLY MERCER.

HASH: b13de0e19349432d6be0161d9933

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



23. CONTRATO

23.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

23.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

24. PREPOSTO

24.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

24.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

24.1.2. O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial, quando for convocado pela fiscalização.

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

25.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até **07-05** dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

25.1.1 A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1 do Termo de Referência.

25.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034974276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



25.3. Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

25.4. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

25.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

25.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

25.7. 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.

25.8. 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 dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

25.8.1 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

25.8.2 Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



25.8.3 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.

25.9. 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.

25.10. Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.

25.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

25.12. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

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

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

25.14.1 Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

25.14.2 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.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



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

25.14.4 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.

25.14.5 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.

25.14.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.

25.14.7 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.

25.14.8 Responder a qualquer tipo de autuação 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.

25.15. 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.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



25.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

25.17. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

25.18. O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.

25.19. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

26.1. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

26.2. 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.

26.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

26.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

26.5. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b13060a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e5e52e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



26.5.1 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 serviço, sanando as impropriedades.

26.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

26.7. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

26.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

26.9. 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 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. A contratação conta com garantia de execução, por se tratar de aquisição que apresenta valor considerável à Administração, a garantia torna-se essencial para assegurar a fiel execução do contrato, caso o contratado não cumpra suas obrigações contratuais, a administração pública poderá ser ressarcida pelos prejuízos causados. Isso é regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, a qual será prestada nos moldes do art. n.º 96, no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor anual do contrato.

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que a fornecedora visa a Integralidade e Coesão dos Serviços ora prestados:



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034974276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e52e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



28.1.1. Qualidade e Conformidade: A subcontratação pode comprometer a qualidade e a conformidade dos serviços prestados, uma vez que o controle direto sobre o processo de execução pode ser diluído.

28.1.2. Responsabilidade Integral: Garantir que a empresa contratada mantenha responsabilidade total sobre a execução, evitando a fragmentação das responsabilidades entre várias partes.

28.1.3. A vedação à subcontratação do objeto deste contrato é justificada por diversos fatores, incluindo a necessidade de garantir a qualidade e a conformidade dos serviços, a proteção da confidencialidade e segurança, a manutenção da especialização técnica, a conformidade com requisitos legais e contratuais, a eficiência no controle gerencial, a fidelidade ao projeto original e a redução de riscos e responsabilidades. Dessa forma, assegura-se que a execução do contrato seja realizada de maneira eficiente, segura e conforme as expectativas e especificações estabelecidas.

29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

29.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

30. SANÇÕES

30.1. A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

31. LEGISLAÇÃO APLICADA

31.1. Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

31.2. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e55e52e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



31.3. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

31.4. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.

31.5. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.

31.6. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

31.7. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.

31.8. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

31.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

32. ANEXOS

32.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

32.1.1. Anexo I – Proposta MTI.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Cuiabá, 30 de agosto de 2024.

Elaborado por:

Assinatura digital

Fernando Arantes Corrêa da Costa

Analista Desenvolvimento Econômico e Social

SAEX/SUTI/SEDUC

De acordo:

Assinado digitalmente

Benedito Ribeiro Da Silva Neto

Superintendente de Tecnologia da Informática – SUTI

Assinado digitalmente

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUC/PRO-2023/53224
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e5e5e52e3313808. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CFHR-4JRX-HB99-SK5P>. Juntado em 09/04/2025, 16:00:05 por KELLY MERCE.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



ANEXO

I



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130609a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e52e3313808

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



**PROPOSTA
COMERCIAL –

EMPRESA MATO-
GROSSENSE DE
TECNOLOGIA DA
INFORMACAO - MTI

CNPJ
15.011.059/0001-52**



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI /
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO -
SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de
autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a103497276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e5e5e2e3313808

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



GOVERNO DE
MATO GROSSO

Fones: +55 65 3613-3003 / 3613-3023 / 3613-3024 / 3613-3090 / 3613-3036
PALÁCIO PALAQUÁS - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-903 - CUIABÁ - MATO GROSSO
WWW.MTI.MT.GOV.BR

SEDUC - MT

**SISTEMA DE PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO
DE CONTAS - SPPC**

Levantamento Preliminar de Software

Versão do documento 1.0

16/08/2024



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI /
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO -
SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de
autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e55e52e3313808

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Sumário

1. Informações gerais do projeto	2
1.1. Identificação	2
1.2. Informações do responsável pela elaboração.....	2
1.3. Eventos Realizados.....	Erro! Indicador não definido.
1.4. Definições, Termos e Siglas.....	2
2. Processo de Desenvolvimento do Software	3
3. Proposta do projeto	4
3.1. Justificativa do projeto.....	4
3.2. Objetivos do projeto	4
3.3. Resultados esperados	5
3.4. Consequências	5
4. Macro Processo SPPC	6
5. Escopo Alto Nível.....	7
5.1. Atividades Estruturantes	11
6. Inovações	11
7. Estimativa de Esforço	11
7.1. Funções de Dados (Entidades).....	11
8. Estimativa de Prazo	22
9. Termo de Confidencialidade	23
10. Direito Autoral	23
11. Responsável pelo LPS:	24
12. Aprovação	24





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



1. Informações gerais do projeto

1.1. Identificação

Nome do Projeto:	Sistema de Planejamento e Prestação de Contas - SPPC
Órgão Líder:	SEDUC/SAAS
Identificação da Demanda:	Service Now: DMND0001394
Representante Cliente	Benedito Neto - benedito.neto@edu.mt.gov.br
	Dayanne Lima - dayanne.lima@edu.mt.gov.br
	Daiane
	Elizabeth
	Katia Arruda - katia.arruda@edu.mt.gov.br
	Miriam
	Ronair

1.2. Informações do responsável pela elaboração

Nome:	José Eduardo Borro
E-mail:	joseborro@mti.mt.gov.br

1.3. Definições, Termos e Siglas

SIGLA	Descrição
SEDUC	Secretaria de Estado de Educação.
SAS	Secretaria Adjunta Sistêmica
FIPLAN	Sistema integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças
GPO	Sistema de Planejamento Orçamentário
SIGEDUCA	Sistema Integrado de Gestão Educacional.
LPS	Levantamento Preliminar de Software
DRE	Diretoria Regional de Ensino
UEE	Unidade Estadual de Educação
BB Ágil	É uma solução que reúne, em um único ambiente, as informações de recursos creditados e gastos
SIPE	Sistema Integrado de Processos Educacionais
FNDE	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



2. Processo de Desenvolvimento do Software

O processo de desenvolvimento do software contém as seguintes etapas:

Etapa 1: Iniciação

- Reunir stakeholders para reunião de Kick-off:
 - Identificar e convocar as partes interessadas chave para apresentação inicial do projeto.
- Levantar estimativas de UST:
 - Estimar o esforço necessário para realizar as atividades do projeto.
- Elaborar documento de Visão:
 - Criar um documento que descreva a visão geral do projeto, seus objetivos e justificativas.
- Aprovar documento de Visão:
 - Submeter o documento de visão para revisão e aprovação pelas partes interessadas.
- Elaborar Plano de Projeto:
 - Desenvolver um plano detalhado que abrange escopo, cronograma, orçamento, recursos e riscos do projeto.

Comentado [1]:

Etapa 2: Planejamento e Design

- Construir visão do produto através de protótipos:
 - Criar protótipos para visualizar e validar as principais funcionalidades do produto.
- Aprovar protótipos em reunião:
 - Realizar uma reunião para revisar e aprovar os protótipos construídos confirmando por assinatura física ou através de e-mail.
- Criar documento de arquitetura:
 - Desenvolver um documento que detalhe a arquitetura do sistema a ser implementado.
- Preparar documentação de requisitos de negócio:
 - Documentar os requisitos de negócio identificados durante a fase de planejamento junto ao time de negócio.
- Aprovar requisitos de negócio:
 - Realizar revisão e aprovação formal dos requisitos de negócio, seja por assinatura física ou através de e-mail.
- Planejar Backlog do Produto:
 - Estabelecer a lista de funcionalidades prioritárias para serem desenvolvidas no projeto aprovado pelo dono do produto.

Etapa 3: Execução

- Desenvolver Release:



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be016cd9389a7ad78552bc1f878a0a080e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



- Iniciar o desenvolvimento do produto de acordo com o planejamento, conforme prazo previsto no fluxo de trabalho da parceria.

- Disponibilizar Release para Homologação:
 - Disponibilizar o produto para validação e aprovação.

Etapa 4: Implementação

- Disponibilizar Release em Produção:
 - Disponibilizar oficialmente o produto para publicação em ambiente de produção.

Etapa 5: Monitoramento

- Realizar acompanhamento:
 - Monitoramento do produto em produção e fazer correção de bugs dentro da garantia conforme previsto em contrato;
 - Monitorar e elaborar status report semanal para as partes interessadas do projeto.
- Elaborar feedbacks gerenciais:
 - Coletar feedbacks e avaliações para análise gerencial.

Etapa 6: Encerrar projeto:

- Concluir formalmente o projeto, arquivar documentação;
- Realização de reunião de lições aprendidas;
- Assinatura de documentação de encerramento do projeto.

3. Proposta do projeto

3.1. Justificativa do projeto

SEDUC-MT atua na ação fundamental de Estado de fortalecimento da política estadual de educação em especial no atendimento as necessidades de infraestrutura e suporte aos alunos da rede estadual, que proporcional um ambiente adequado ao ensino.

A SEDUC-MT atualmente dispõe de solução de Tecnologia da Informação que em virtude de dificuldades de atualização e de sua antiguidade necessita de uma atualização tecnologia e da inclusão da gestão de novos processos.

Assim para a continuidade e evolução do processo de fortalecimento da política estadual de educação, a SEDUC necessita de uma nova solução de tecnológica que possibilite o acompanhamento das suas atividades.

3.2. Objetivos do projeto

O objetivo deste projeto é o desenvolvimento de uma nova solução de tecnologia da informação, que irá substituir o sistema GPO com evolução tecnológica e gestão de novos processos.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034974276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



3.3. Resultados esperados

A disponibilização da solução de tecnologia permitirá a SEDUC-MT, realizar a gestão dos recursos tanto estaduais com federais disponibilizado para a manutenção do ambiente adequado de ensino em cada UEE e DRE.

3.4. Consequências

Para o estudante

- Ter um ambiente adequado e motivador durante o período em que se permanece nas UEE's;
- Devido a boa gestão dos recursos ter disponível em maior número e qualidade itens de apoio ao ensino.

Para a SEDUC-MT

- Ter a gestão dos recursos federal e estadual disponibilizados as UEE's e DRE's;
- Avaliar o comportamento de aquisições e investimento, sendo possível identificar desvios e realizar correções de rumo;
- Ter informações para evoluir as políticas educacional do estado de Mato Grosso.
- Permitir a transparência nas suas ações.
- Com um ambiente motivador, reduzir a evasão escolar.

Para a população

- Ter um ambiente confiável para que as famílias se sintam seguros no período de permanência de seus filhos nas UEE's.
- Transparência nas ações da SEDUC-MT.



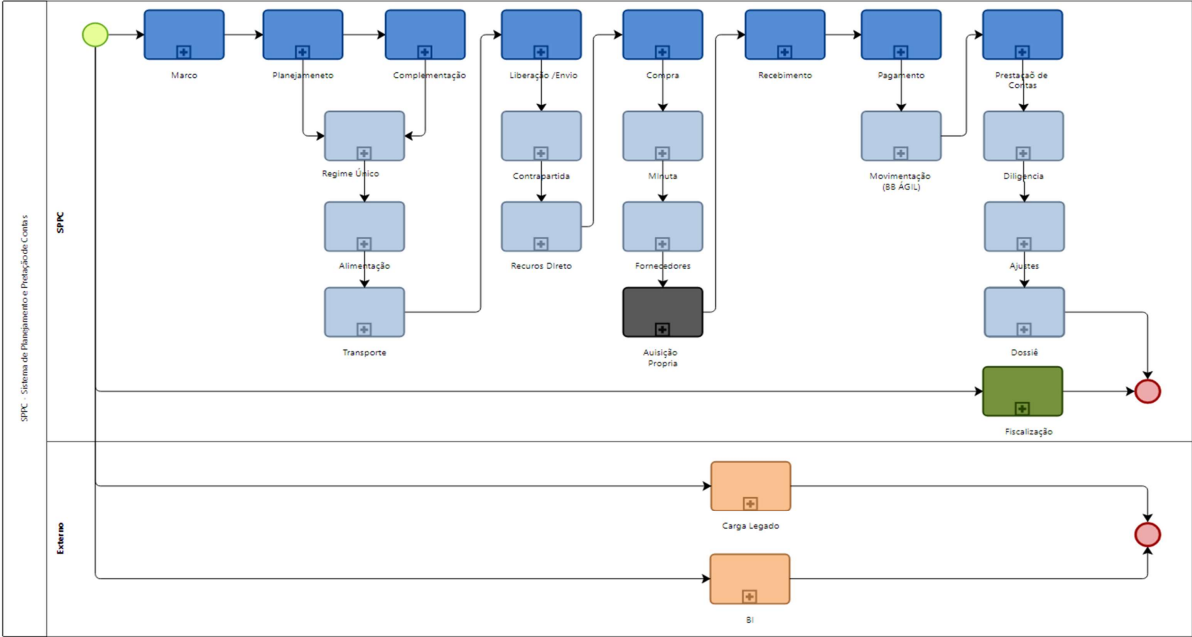
SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e55e52e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



4. Macro Processo SPPC





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



5. Escopo Alto Nível

O projeto da solução para a SEDUC-MT contempla o desenvolvimento de solução de Tecnologia da Informação de Planejamento e Prestação de Contas, contemplando a gestão:

- Das características físicas, sociais e culturais (**Marco**) de cada UEE e DRE que devem ser encaminhadas para o sistema SIPE - Sistema Integrado de Processos Educacionais por meio de integração.
- Do planejamento dos gastos e investimentos das UEE's e DRE's (**Planejamento**) com base nos recursos disponíveis (saldo). O planejamento é elaborado nos seguintes eixos:
 - **Regime Único:**

Dos recursos que são utilizados para investimentos e ações de infraestrutura, administração e pedagógica. O volume de recursos é liberado de acordo com o porte da unidade;
 - **Alimentação:**

Dos recursos que são utilizados na alimentação escolar (**Alimentação**), para as UEE's e para as DRE's. Os recursos são originados do governo estadual e do governo federal repassados através do FNDE ao estado de mato Grosso. Para se chegar ao valor inicial do recurso leva-se em consideração o histórico da quantidade de consumo médio e dos valores dos itens consumidos no exercício anterior, a quantidade de alunos de cada unidade, o tempo de permanência do aluno e as características sociais da unidade (indígena, quilombola, etc).

A Matriz Curricular, organiza o repasse agrupado por grupos e programas. O repasse é realizado por programa, que para obter o total de recursos do programa identifica todas a UEE's com a matriz que pertence ao programa. Da definição dos cardápios que são regionalizados e servem de orientação na realização dos processos de aquisição realizado pelas DRE's. Os cardápios podem conter características especiais de acordo com o tipo público de cada UEE's, como





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



indígenas e quilombolas que podem conter itens específicos. Os itens do cardápio devem ter entre outras informações, grupo alimentar, quantidade por aluno, volume energético e característica técnicas (Ficha técnica do cardápio, forma de preparação, etc). As aquisições de alimento devem seguir a obrigatoriedade de aquisições no percentual de 30% de fornecedores que fazem parte do programa da agricultura familiar.

Do ciclo de cardápios que a cada ciclo de 20 dias são avaliados e ajustados, sendo necessário histórico das adaptações.

Da Prestação de conta do FNDE (recurso federal), através da geração de arquivo e XML ou possível integração

Da contabilização de refeições realizadas diariamente e por cada UEE.

- **Transporte Escolar:** envio de recursos para as prefeituras conveniadas. O volume de recursos é liberado considerando a quantidade de aluno que são transportados. Integração do sistema Transcolar de MG para obter informações das distâncias que são percorridas nas localidades. Dos convênios com prefeituras que recebem recursos estaduais para aplicação no transporte escolar. Possível Integração SIGCON.
- Do acréscimo de recursos (**Complementação**) pro meio de ações da SEUC ou doados as UEE's por entidades como a CONAB e outras;
- Das liberações dos recursos (**Liberação/Envio**) tanto estaduais como federais em contas específicas de cada unidade, com os lançamentos obrigatórios pela legislação estadual realizados de forma integrada no FIPLAN. Lista de transferências com as informações das unidades, parcelas, características do repasse. Para posterior liberação é acessado o sistema FIPLAN pelo gestor da UEE ou DRE.
- Dos recursos originados de ações da escola com rifas, festas, doações, (**Contrapartida**) etc. Estes recursos são creditados diretamente em conta da UEE. A informação deste crédito é realizada pelo diretor à SEDUC.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



- Dos recursos originados de programas federais (**Recurso Direto**) que são creditados diretamente em conta da UEE. A informação deste crédito é realizada pelo diretor à SEDUC. Ciclo Governo Federal-UEE/DRE-SEDUC- Governo Federal.
- Das aquisições realizadas pelas unidades (**Compra**), com a obrigatoriedade de pesquisa de preços (três orçamentos) para todas as aquisições verificando ainda que as aquisições para a alimentação estudantil (recurso federal) tenham os produtos em pelo menos 30%, adquiridos de produtores que pertencem ao programa de agricultura familiar. Prever a possibilidade de verificação preços em base de dados preços disponíveis com a NOTA MT ou outra.
- Do processo de (**Minuta**) preparação da minuta dos processos de aquisição hoje realizado de forma manual, visando atribuir maior segurança e agilidade. O processo/minuta dever conter itens da TABELA MERCOSUL de produtos.
- Dos fornecedores/prestadores (**Fornecedores**) de produtos e serviços para a as UEE's e DRE's, com critérios aferição da de qualidade da prestação de serviço e do fornecimento de mercadorias e avaliação do comportamento de atendimento.
- Do processo de aquisição (**Aquisição Própria**), que hoje a SEDUC realiza um processo próprio de aquisição sempre de forma presencial seguindo as regras de legislação específica, que após a conclusão do processo realiza o lançamento do resultado no GPO. Este processo hoje é gerido pelo SIAG em todos os órgãos da administração pública estadual. Existe previsão da SEDUC adotar o SIAG para o processo de aquisição. **Este processo não foi quantificado.**
- Dos recebimentos dos produtos e serviço adquiridos ou contratados (**Recebimento**), registrando evidências da entrega e com a verificação de que as aquisições não estão





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



sendo realizadas de forma indevida, ou seja, os recursos são para uma destinação e são utilizadas em outra. Possibilidade de evolução de desenvolvimento de APP para a obtenção de evidências (possibilidade – não quantificado). Realizar o lançamento das notas com itens e total. Atualizar no BB ágil a informação da Nota com os produtos TABELA MERCOSUL.

- Dos pagamentos realizados aos fornecedores, **(Pagamento)** com as evidências destas ações, verificando situações em que os recursos saíram da conta da UEE ou da DRE e a nota fiscal de comprovação não foi atualizada. Pagamento por cheque ou transferência. Recibos em exceções são aceitos desde que justificados.
- Da integração com o BB ÁGIL **(Movimentação - BB Ágil)** que permitirá o acompanhamento dos pagamentos realizados aos formadores e o lançamento da comprovação deste pagamento. Lançamento da informação da NOTA e de seus itens.
- Das prestações de contas dos recursos disponibilizados **(Prestação de Contas)** a cada UEE e DRE, com as aquisições realizadas. Verificação de saldo e comportamento de execução durante todo o ano e a cada lançamento de aquisição, avaliando o comportamento de preços e dos volumes iniciais definidos. Saldos positivos de um exercício podem ser utilizados em exercício posterior. Hoje ao final do exercício toda a prestação de contas é realizada pelo SIGADOC pelo diretor para a SEDUC que realiza a verificação individual.
- Da validação/acompanhamento dos pagamentos **(Diligência)** que devido ao comportamento fora do padrão podem exigir a necessidade de definição de diligências.
- De adequação nas prestações de contas **(Ajustes)**, em virtude das diligências ou outras formas de solicitações.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be016cd9389a7ad78552bc1f878a0a08e5e5e2e3313808

Juntado em 09/04/2025 16:00:05 por KELLY MERCE.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



- Das as informações anuais (**Dossiê**) de cada UEE's e DRE's referentes as aquisições e pagamentos realizados. Realizando a integração com o SIGADOC para a inclusão do processo de prestação de contas.

5.1. Atividades Estruturantes

O GPO foi implantado em 2012 e não recebeu as informações de aplicações anteriormente utilizadas na gestão do processo de prestação de contas. Existe a necessidade de realização de carga de dados (**Carga legado**) do sistema atual para o novo sistema. Est atividade não está estimada neste documento e deverá ser realizada através de projeto específico.

O processo Aquisição Própria, é uma referência à possibilidade da SEDUC adotar o SIAG para a gestão dos processos de aquisição, este processo não está estimado neste documento.

O Processo BI é objeto de Proposta específica, já enviada à SEDUC.

Nota: Para a execução do projeto será necessário que as autorizações e permissões de acesso aos sistemas referenciados neste item **3 Escopo Alto Nível** estejam formalizadas e disponíveis junto aos proprietários do sistema.

6. Inovações

A seguir são relacionados os requisitos de inovação que não são comuns as aplicações da MTI ou que nunca foram disponibilizadas pela MTI e que poderão ser requisitos do projeto ou evolução futura:

- APP a ser incluído no Portal de Serviços digitais MT Servidor, para captura de evidência de recebimento de aquisições.
- Validação/leitura facial para a contabilização da quantidade de alunos que recebem a alimentação escolar e controle de acesso a UEE.

7. Estimativa de Esforço

7.1. Funções de Dados (Entidades)





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



➤ **Processo: Marco**

Nº	Função de Dados
1	UEE
2	Características
3	Características – Integração Sipe

- **ALI – UEE** - Mantém as informações da Unidade Estadual de Educação, que realiza o planejamento dos investimentos. EX: código, nome, município, endereço, responsável, etc.
- **ALI – Características** – Mantém as informações das características físicas, sociais e culturais de cada UEE. EX: metragem, capacidade, período, perfil dos alunos, vizinhança, horários.
- **ALI – Características – Integração**: Mantém as informações das características físicas, sociais e culturais de cada UEE enviadas ao sistema SIPE. EX: metragem, capacidade, período, perfil dos alunos, vizinhança, horários.

** Entidade com informações que podem ser originadas no SIGEDUCA

➤ **Processo: Planejamento**

Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
5	Responsável
6	Planejamento
8	Eixos

Descrição das Funções de Dados (Entidades)

- **ALI – ** DRE** – Mantém as informações da Diretoria Regional de Educação, que realiza o planejamento dos investimentos. EX: código, nome, município, endereço, responsável, etc.
- **ALI – ** Responsável** – Mantém as informações dos responsáveis pela UEE ou DRE autorizados a realizar o planejamento e a execução dos investimentos e gastos da Unidade. Ex. Matrícula, Lotação, nome, cargo, autorizações, etc.
- **ALI - Planejamento** - Mantém as informações dos planejamentos realizados pelas UEE's e DRE's. Ex. código, eixos, valores, etc.
- **ALI – EIXOS** – Mantém as informações dos eixos de investimentos. Ex. código, categorias, calendário de recebimentos, formato de prestação de conta; etc.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



** Entidades com informações que podem ser originadas no SIGEDUCA

➤ **Processo: Regime Único**

Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
9	Regime Único
10	Ações

Descrição das Funções de Dados (Entidades)

- **ALI – Regime Único** – Mantém as informações do Eixo Regime Único que são responsáveis para ações de infraestrutura, administração e pedagógica. EX: Código, valores, calendário de créditos, tipo de créditos, valores, etc;
- **ALI – Ações** – Mantém as informações das ações que serão planejadas para cada UEE. EX: Tipo, valor, quantidade, etc;

➤ **Processo: Alimentação**

Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
11	Alimentação
12	Histórico de consumo
13	Cardápio
14	Itens Cardápio
15	Preparação
16	Ciclo Cardápio
17	Histórico Ciclo
18	Matriz
19	Programa
20	Doadores
21	Doações
49	Refeições

Descrição das Funções de Dados (Entidades)

13



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808

Juntado em 09/04/2025 16:00:05 por KELLY MERCE.



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



- **ALI – Alimentação** – Mantém as informações do Eixo Alimentação que são responsáveis para. EX: Código, valores, calendário de créditos, tipo de créditos, valores, cardápio, fonte de recurso, saldo etc.
- **ALI – Histórico Consumo** – Mantém as informações do histórico médio de consumo/aquisição de alimentação de cada UEE e DRE que são responsáveis para. EX: UEE, referencia, tipo, valor.
- **ALI – Cardápio** – Mantém as informações do cardápio de alimentação elaborados pela equipe de nutrição da SEDUC. EX: Código, publico, itens, total nutricional, região, etc.
- **ALI – Itens Cardápio** – Mantém as informações dos itens de cardápio definidos pela equipe de nutrição da SEDUC. EX: Código, % calorias, quantidade, ciclo, etc.
- **ALI – Preparação** – Mantém as informações do modo de preparação dos itens de cardápio definidos pela equipe de nutrição da SEDUC. EX: Código, atividades, etc.
- **ALI – Ciclo Cardápio** – Mantém as informações do ciclo do cardápio. EX: Código, periodicidade, etc.
- **ALI – Histórico Ciclo** – Mantém as informações do ciclo e adaptações do cardápio. EX: Código, data, itens, inclusão, exclusão, etc.
- **ALI – Matriz** – Mantém as informações da matriz curricular EX: Código, descrição, etc.
- **ALI – Programa** – Mantém as informações dos programas que compõe a matriz curricular EX: Código, descrição, etc.
- **ALI – Doadores** – Mantém as informações de entidades doadoras de alimentos para as UEE's e DRE's EX: Código, cnpj, endereço, etc.
- **ALI – Doações** – Mantém as informações das doações de alimentos os programas que compõe a matriz curricular EX: Código, descrição, etc.
- **ALI – Refeições** – Mantém as informações do quantitativo de refeições servidas diariamente/período por UEE. EX: Código, data, período, perfil, quantidade., etc.

➤ **Processo: Transporte**

Nº	Função de Dados
22	Transporte
23	Conveniado
24	Convênios
25	Frota





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Descrição das Funções de Dados (Entidades)

- **ALI – Transporte** – Mantém as informações dos repasses aos convênios celebrados com as prefeituras para serem utilizados no transporte escolar. EX: Código, convênio, valores, calendário de créditos, tipo de créditos, etc.
- **ALI – Convênios** – Mantém as informações das entidades convênidas. EX: Código, nome, responsável, endereço, veículos, etc.
- **ALI – Convênios** – Mantém as informações dos convênios celebrados entre a SEDUC e as prefeituras. EX: Convênio, convênidos, responsáveis, duração, documentação (imagens), etc.
- **ALI – Frota** – Mantém as informações da frota de cada entidade convênida, EX: Placa, marca, modelo, ano de fabricação, capacidade, combustível. etc. Possibilidade de uma carga ou integração com o DETRAN.

➤ **Processo: Complementação**

Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
5	Responsável
6	Planejamento
7	Complementação

- **ALI - Complementação** - Mantém as informações das complementações aos planejamentos realizados pelas UEE's e DRE's. Ex. código, eixos, tipo, origem, valor, autorizador, etc.



➤ **Processo: Recurso Direto**

Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
30	Recurso Direto

Descrição das Funções de Dados (Entidades)





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



- **ALI – Recurso Direto** - Mantém as informações dos recursos originados em ações das unidades, rifas, festas. EX. Código, origem, tipo, data, valor, etc

➤ **Processo: Compra**

Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
31	Compra
32	Pesquisa
33	Execução

Descrição das Funções de Dados (Entidades)

- **ALI – Compra** - Mantém as informações dos processos de compras realizados pelas UEE's e DRE's. EX. Código, unidade, pesquisas de preço, número pregão, resultado, fornecedores, imagens, contratos origem, tipo, data, valor, etc;
- **ALI – Pesquisa** - Mantém as informações das pesquisas de preços realizada em base de dados públicas, com nota MT. Integração Ex. Processo, itens, data, base, valor, etc
- **ALI – Execução** - Mantém as informações das execuções do contrato. Ex. Processo, item, ação, data, quantidade, tipo;

➤ **Processo: Minuta**

Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
34	Minuta

Descrição das Funções de Dados (Entidades)

- **ALI – Minuta** - Mantém as informações das minutas geradas para a realização dos processos de aquisições. EX. Processo, itens, data, etc;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



➤ **Processo: Fornecedor**

Nº	Função de Dados
35	Fornecedor
36	Fornecidos
37	Avaliação

Descrição das Funções de Dados (Entidades)

- **ALI – Fornecedor** - Mantém as informações dos fornecedores para a SEDUC. EX. Código, cnpj, endereço, responsável, etc;
- **ALI – Fornecidos** - Mantém as informações dos itens (produtos/serviços) que podem ser fornecidos pelo fornecedor. Ex. Código, cnpj, item, etc;
- **ALI – Avaliação** - Mantém as informações do comportamento do fornecedor durante a execução do contrato. Ex. Código, cnpj, tipo evento, produto, nota, observação. etc

➤ **Processo: Recebimento**

Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
31	Compra
35	Fornecedor
36	Fornecidos
38	Recebimento
39	Avaliar

Descrição das Funções de Dados (Entidades)

- **ALI – Recebimento** - Mantém as informações dos recebimento de mercadorias e serviços nas UEE's e DRE's . EX. Compra, data, item, quantidade, etc;
- **ALI – Avaliar** - Mantém as informações da avaliação do fornecedor do recebimento de mercadorias e serviços nas UEE's e DRE's. Ex. Código, fornecedor, compra, item, nota.

➤ **Processo: Pagamento**





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
31	Compra
35	Fornecedor
36	Fornecidos
40	Pagamento

Descrição das Funções de Dados (Entidades)

- **ALI – Pagamento** - Mantém as informações dos pagamentos realizados aos fornecedores. EX. Compra, data, fornecedor, valor, conta, número documento, etc

➤ Processo: BB Ágil

Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
31	Compra
35	Fornecedor
36	Fornecidos
41	BB Ágil

Descrição das Funções de Dados (Entidades)

- **ALI – BB Ágil** - Mantém as informações dos pagamentos realizados aos fornecedores através de verificação nas contas da UEE'e e DRE's. EX. Compra, data, fornecedor, valor, conta, número documento, etc.

➤ Processo: Prestação de Contas

Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
9	Regime Único
11	Alimentação
22	Transporte
42	Prestação Contas





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



43	Comportamento

Descrição das Funções de Dados (Entidades)

- **ALI – Prestação de Contas** - Mantém as informações das prestações de contas anualmente realizadas pelas UEE's e DRE's. EX. Compra, data, fornecedor, valor, saldo, liberação, etc.
- **ALI – Comportamento** - Mantém as informações da avaliação de todos os processos de aquisições. EX. Compra, data, fornecedor, indicativos etc.

➤ **Processo: Diligencia**

Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
9	Regime Único
11	Alimentação
22	Transporte
42	Prestação Contas
43	Comportamento
44	Diligências

Descrição das Funções de Dados (Entidades)

- **ALI – Diligências** - Mantém as informações das necessidades de informações em determinadas aquisições com comportamento fora do padrão. EX. Compra, data, fornecedor, informações solicitadas, etc.

➤ **Processo: Ajuste**

Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
9	Regime Único
11	Alimentação





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



22	Transporte
42	Prestação Contas
43	Comportamento
44	Diligências
45	Ajuste

Descrição das Funções de Dados (Entidades)

- **ALI – Ajuste** - Mantém as informações das justificativas e ações de contorno as diligências. Compra, diligência, responsável, justificativa.

➤ **Processo: Dossiê**

Nº	Função de Dados
1	UEE
4	DRE
9	Regime Único
11	Alimentação
22	Transporte
42	Prestação Contas
43	Comportamento
44	Diligências
46	Dossiê
47	Dossiê - Integração
48	FNDE - Integração

Descrição das Funções de Dados (Entidades)

- **ALI – Dossiê** - Mantém as informações do dossiê anual gerada de cada UEE's e DRE's das aquisições realizadas. Ex unidade, dossiê, aquisição, status, parecer, etc.
- **ALI – Dossiê – Integração** - Mantém as informações do dossiê anual de cada UEE's e DRE's enviado para o SIGADOC. Ex unidade, dossiê, aquisição, status, parecer, etc.
- **ALI – FNDE – Integração** - Mantém as informações da prestação de contas dos recursos federais utilizados por cada UEE. Ex unidade, data, aquisição, status, parecer, etc.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Lista Completa Entidades:

Seq.	Função de Dados
1	UEE
2	Características
3	Características – Integração Sipe
4	DRE
5	Responsável
6	Planejamento
7	Complementação
8	Eixos
9	Regime Único
10	Ações
11	Alimentação
12	Histórico de consumo
13	Cardápio
14	Itens Cardápio
15	Preparação
16	Ciclo Cardápio
17	Histórico Ciclo
18	Matriz
19	Programa
20	Doadores
21	Doações
22	Transporte
23	Conveniado
24	Convênios
25	Frota
26	Liberção
27	Liberção - Integração
28	Solicitação - Integração
29	Contrapartida
30	Recurso Direto
31	Compra
32	Pesquisa
33	Execução
34	Minuta
35	Fornecedor
36	Fornecidos





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



37	Avaliação
38	Recebimento
39	Avaliar
40	Pagamento
41	BB Ágil
42	Prestação Contas
43	Comportamento
44	Diligências
45	Ajuste
46	Dossiê
47	Dossiê - Integração
48	FNDE
49	Refeições

SPPC - Sistema de Prestação de Contas

Desenvolvimento	Qtde UST	Valor UST	Valor
Visão do Produto e Fluxo de Trabalho	123,7	R\$ 167,39	R\$ 20.706,14
Desenvolvimento do Software	9.294,68	R\$ 167,39	R\$ 1.555.836,40
Total	9.418,38	R\$ 167,39	R\$ 1.576.542,54

Nota: Os processos identificados/informados no processo de levantamento levaram a definição do escopo em alto nível e permitiram a estimativa de esforço e prazo. A substituição de processos identificados por outros não informados pode ocorrer de acordo com a definição da SEDUC. Este documento é uma estimativa, o faturamento será realizado de acordo com as funcionalidades efetivamente desenvolvidas e quantificadas de acordo catalogo de serviço referenciado no documento de Proposta de Serviço.

8. Estimativa de Prazo

O prazo para desenvolvimento do **SPPC - Sistema de Prestação de Contas** é de 12 meses.

As atividades serão iniciadas após a assinatura do contrato e da emissão da Ordem de Serviço.

É condição para o cumprimento do prazo de execução a formalização pela SEDUC dos acessos as integrações a seguir:

- Serviço para integração com o Sistema FIPLAN:





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



- Planejando e liberação de recursos
- Serviço para integração com o Sistema SIGEDUCA
 - Informações de UEE e DRE.
- Serviço para integração com o Sistema SIPE:
 - Informações de Marco
- Serviço para integração com BB Ágil:
 - Acompanhamento do pagamento.
- Serviço para integração com SIGADOC:
 - Envio do Dossiê.
- Serviço para integração com FNDE:
 - Prestação de contas recursos Federais.
- Serviço para integração com TRANSCOLAR - MG:
 - Obter informações de distancias percorridas.
- Serviço para integração DETRAN-NET:
 - Obter informações de veículos dos órgãos conveniados.

9. Termo de Confidencialidade

O conteúdo deste documento é de propriedade da MTI, não sendo permitida a sua disponibilização a outras entidades ou empresas.

10. Direito Autoral

O direito autoral e os códigos fontes do sistema são de propriedade da MTI.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e5e52e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



11. Responsável pelo LPS:

Gerente UGVEN

Cuiabá ____/____/2024

Documento assinado digitalmente
gov.br JOSE EDUARDO DA COSTA BORRO
Data: 22/08/2024 09:36:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

José Eduardo da Costa Borro – Analista de TI - UGVEN

Cuiabá ____/____/2024

12. Aprovação

Após a aprovação deste documento pela SEDUC-MT, será elaborado a Proposta de Serviço onde este documento, de LPS, será parte integrante.



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a08e55e52e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Cuiabá, 16 de agosto de 2024.

Ilmo. Senhor
Benedito Neto
Superintendente de TI
Secretaria de Estado de Educação
Cuiabá – Mato Grosso

Prezado Senhor,

A MTI - Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação tem a grata satisfação de lhe apresentar em duas vias nossa proposta de serviços de **Solução de Software através de Fábrica**.

Acreditamos que esta oferta esteja alinhada às suas expectativas e permanecemos ao inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos ou informações adicionais que porventura tornem-se necessárias.

Respeitosamente,

Erro Nascimento

Unidade de Gestão de Vendas
UGVEN



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a103497276be016d9389a7ad78552bc1f878a0a0a80e55e52e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



PROPOSTA DE SERVIÇO

Cliente: SEDUC

Serviço: Solução de Software através de Fábrica

Nº: 040 / 2024

Versão 1.0

16/08/2024



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUCDIC202496534
HASH: b130e0a103497276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a0e55e52e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Sobre a MTI

Apaixonados por tecnologia

We are tech lovers

Inovar, prover soluções tecnológicas e garantir resultados são as diretrizes que movem a **Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (MTI)**, uma empresa pública sediada há 49 anos em Mato Grosso, com a missão de prover serviços e soluções para além dessas fronteiras. Atualmente, a MTI conta com uma gama de serviços no segmento tecnológico e atua com o princípio de que a tecnologia da informação é indispensável para o Poder Público.

Com tecnologia de ponta e profissionais especializados, a MTI está estruturada para acompanhar as tendências de mercado e para desenvolver novas ideias, produtos, processos e soluções. Sempre operacionalizando com segurança, qualidade e confiabilidade, contribuindo para a evolução da administração pública e das empresas com agilidade, segurança e eficiência.

Reporta-se abaixo a visão da pluralidade tecnológica sob operação e responsabilidade:

- +3,3 Bilhões de Conexões Seguras / Mês
- +1,5 Milhões Ataques Cibernéticos bloqueados / Mês
- +1320 Instâncias de Máquinas Virtuais gerenciadas
- +1 Bilhão de Transações de Banco de Dados gerenciadas / Mês
- +3 PByte de Dados Armazenados e Gerenciados
- +50.000 Contas de Colaboração Tecnológica Gerenciadas
- +100.000 Usuários Gerenciados no Setor Público
- +300 Clientes no Setor Público Municipal e Estadual
- +13.600 Atendimentos de chamados de nível 1 / Ano
- +4.100 Atendimentos de chamados de nível 2 / Ano

A nossa missão | Our mission

Prover soluções de TIC para a transformação digital do governo e melhoria da vida do cidadão.

A nossa visão | Our vision

Ser reconhecida como provedora de TIC estratégica para a administração pública estadual.



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a103497276be016d9389a7ad78552bc1f878a0a80e55e52e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Portfolio MTI
Foco nos resultados
Result driven

Infraestrutura de TI em Datacenter

Servidor Virtual
Hospedagem de Aplicações e equipamentos
Armazenamento de Informações
Backup e Banco de Dados

Soluções Corporativas como Serviço

MTI PPM - Solução de Governança
FIPLAN - Sistema de Planejamento, Contabilidade e Finanças
SEAP - Sistema de Administração de Pessoas
Protocolo - Protocolo do Estado de MT
SIGPAT - Sistema de Gestão Patrimonial
SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais
Talonário Eletrônico

Sistemas de Informação

Desenvolvimento de Aplicativo Transacional de Negócio
Manutenção de Aplicativo Transacional de Negócio
Recepção de Aplicativo de Negócio
Solução de Software Fábrica (Parceria)

Inteligência de Negócios (BI)

Soluções de BI como Serviço
Desenvolvimento de projetos de BI
Manutenção em Soluções de BI

Serviço de Rede e Internet

Conectividade com a INTERNET
Conectividade com a Rede INFOVIA
MT
Segurança de borda de rede
MTI Workspace eCrypto
Gerenciamento de Domínio

Serviços Especiais

Consultoria Técnica
Capacitação
Central de Serviços

Segurança da Informação

Solução de segurança de computadores
Firewall
Antivírus



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a103497276be016cd9389a7ad78552bc1f878a0a080e55e52e3313808



PROPOSTA TÉCNICA

Fato Gerador da Proposta

A presente proposta tem por finalidade apresentar as condições técnicas visando à prestação de serviços de **Solução de Software através de Fábrica** para o Secretaria de Educação do Estado de Mato Grosso para o desenvolvimento dos seguintes sistemas:

- **SPPC - Sistema de Prestação de Contas**
- **GR - Sistema de Gratificação de Resultados**

SERVIÇO: 08.04 – Solução de Software através de Fábrica
Diretoria/Unidade/Gerência Responsável: DTIC/UGSOF

Descrição:

Serviços de Solução de Software através de fábrica.

Detalhamento:

A MTI disponibiliza serviços participantes de um ambiente de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, sendo também influenciado por processos e metodologia, caracterizados como padrões de referência de caráter legal no âmbito do Executivo Estadual e, inerente a Engenharia de Software. O catálogo está organizado sob as seguintes categorias de serviços:

- Serviços de apoio à gestão e planejamento;
- Serviços de apoio ao desenvolvimento de soluções de software;
- Serviços de identidade Visual e Front-End;
- Serviços de configuração e implantação de soluções de software;
- Serviços de desenvolvimento de soluções de software.

Além dos serviços especificados, deve-se enfatizar que alguns serviços compostos estarão sob a titularidade da MTI. São serviços que visam a continuidade dos produtos e referenciam o conceito de Quality Assurance, seus controles e suas variações

Os serviços relacionados à gestão da Qualidade de Software, Padrões de Arquitetura Tecnológica e Garantia de Continuidade Tecnológica são atribuídos à Equipe Técnica da MTI.

Os serviços de responsabilidade da Equipe Técnica da MTI visam promover o desenvolvimento DevOps, agilizando a entrega de software para o cliente. Também viabilizam a construção do software por meio de um sistema de produção integrado de pessoas, informação, ativos de hardware, serviços, ferramentas e aplicativos que, por sua vez, apoiam as atividades de gestão de projetos, produção e gerência de requisitos de software, construção de software, testes automatizados, inspeção automatizada da qualidade dos produtos, integração contínua dos componentes de software, automatização de releases, gestão informatizada dos ambientes de TI, gestão de configuração dos artefatos de engenharia e gestão de mudanças. Serviços registrados neste catálogo não serão faturados caso estes sejam executados para correção de funcionalidades em garantia ou para correção de impactos causados pela funcionalidade em garantia.

Nos anexos do Catálogo de Serviços de Solução de Software estão reportados:





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Anexo I - siglas e definições participantes

Anexo II - metodologia utilizada para classificar a complexidade do serviço

Anexo III - a dinâmica metodológica utilizada para mensurar a quantidade de UST por serviço especificado.

A contratação será realizada através da definição de um banco de UST's (Unidade de Serviço Técnico) para execução dos serviços especificados na tabela a seguir de acordo com as necessidades do cliente e especificadas na ordem de serviço (Construção de Visão do Produto, Projeto de Desenvolvimento de Software e Sustentação e Manutenção de Software).

Os detalhamentos das atividades estão descritos no documento Catálogo de Serviços de Solução de Software.

A metodologia aplicada na prestação do serviço:

Para a prestação do serviço aqui tratado, a MTI adota o **Modelo de Referência de Práticas de Desenvolvimento Ágil** disponível em: <https://www.mti.mt.gov.br/mr-pda>

Além de detalhar o processo de desenvolvimento, manutenção e sustentação de soluções de software, este Modelo de Referência também rege diversos assuntos relacionados ao serviço prestado, tais como perfis de profissionais envolvidos, níveis mínimos de serviço dentre outros. Abaixo apresentamos o link para cada documento que compõe o Modelo de Referência de Práticas de Desenvolvimento Ágil:

[Modelo de Referência](#)

[Anexo I - Processo de Trabalho](#)

[Anexo II - Modelo de Operação da Fábrica de Software](#)

[Anexo III - Características das Ferramentas Técnicas e de Gestão](#)

[Anexo IV - Modelos de Ordem de Serviço](#)

[Anexo V - Níveis Mínimos de Serviço](#)

[Anexo VI - Regras de Classificação de Demandas e Serviços de Sustentação](#)

[Anexo VII - Ambiente Tecnológico de Solução de Software](#)

[Anexo VIII - Perfil Profissional](#)

Descrição do Item
Itens de apoio à gestão e planejamento
CONSTRUIR VISÃO DO PRODUTO DE SOFTWARE
ELABORAR o PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO
GERENCIAR PROJETO
ENCERRAR PROJETO
CONSTRUIR FLUXO DE PROCESSO DE TRABALHO
MANTER FLUXO DE PROCESSO DE TRABALHO
PROPOR ARQUITETURA PARA SOLUÇÃO DE SOFTWARE
SUSTENTAR. SOLUÇÃO DE SOFTWARE.
Itens de apoio ao desenvolvimento de soluções de software
CRIAR ARQUITETURA DE TESTES AUTOMATIZADOS DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE
MANTER ARQUITETURA DE TESTES AUTOMATIZADOS DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE
INVESTIGAR INCIDENTE EM AMBIENTE DE PRODUÇÃO
REALIZAR MIGRAÇÃO DE DADOS



SEDUC/DIC/2024/6534
HASH: b130e06a1834975276be0161d59389a7ad78552bc1f878a0a080e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



CRIAR AMBIENTE INTERMEDIÁRIO
VIABILIZAR CRIAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE AMBIENTE DE PRODUÇÃO
ELABORAR MANUAL TÉCNICO
Itens de identidade Visual e Front-End
REALIZAR DIAGNÓSTICO DE INTERFACE
CRIAR TEMPLATE [L_PADRAO]
CRIAR TEMPLATE [F_RAD]
CRIAR TEMPLATE [APP_DISPOSITIVOS MOVEIS]
MANTER TEMPLATE [L_PADRAO]
MANTER TEMPLATE [F_RAD]
MANTER TEMPLATE [APP_DISPOSITIVOS MOVEIS]
ELABORAR MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL
MANTER MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL
MANTER FRONT-END
CRIAR/MANTER ELEMENTO VISUAL
DESENVOLVER IDENTIDADE VISUAL [L_PADRAO]
DESENVOLVER IDENTIDADE VISUAL [F_RAD]
DESENVOLVER IDENTIDADE VISUAL [APP_DISPOSITIVOS MOVEIS]
MANTER IDENTIDADE VISUAL [L_PADRAO]
MANTER IDENTIDADE VISUAL [F_RAD]
MANTER IDENTIDADE VISUAL [APP_DISPOSITIVOS MOVEIS]
Serviços de configuração e implantação de soluções de software
Atualizar documento de arquitetura de software
Disponibilizar versão em produção
Monitorar aplicação
Serviços de desenvolvimento de soluções de software
ESPECIFICAR OPERAÇÃO
MANTER ESPECIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO
GERAR DOCUMENTO DE REFERÊNCIA FUTURA
DESENVOLVER OPERAÇÃO [L_PADRÃO]
DESENVOLVER OPERAÇÃO [F_RAD]
DESENVOLVER OPERAÇÃO [APP_DISPOSITIVOS MOVEIS]
MANTER OPERAÇÃO [L_PADRÃO]
MANTER OPERAÇÃO [F_RAD]
MANTER OPERAÇÃO [APP_DISPOSITIVOS MOVEIS]
CORRIGIR OPERAÇÃO[L_PADRÃO]
CORRIGIR OPERAÇÃO [F_RAD]
CORRIGIR OPERAÇÃO [APP_DISPOSITIVOS MOVEIS]
ATUALIZAR BASE DE DADOS
CRIAR SCRIPT DE TESTE AUTOMATIZADO
MANTER SCRIPT DE TESTE AUTOMATIZADO



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a103497276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e5e5e2e3313808





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



ELABORAR MANUAL DO USUÁRIO
ATUALIZAR MANUAL DO USUÁRIO
REALIZAR TREINAMENTO OPERACIONAL

Excluído:

- Mudanças na estrutura organizacional e funcional do cliente;
- Mudanças na legislação para que o sistema entre em operação;
- Contratação e instalação de infraestrutura tecnologia no cliente para operação do sistema;
- Contratação de recursos humanos para o cliente operar o sistema;
- Hospedagem da aplicação (**Serviço específico no Catálogo**);
- Carga de dados do aplicativo, fora do escopo estabelecido para o processo de migração de dados;

Digitação de dados e informações.

Serviço Final:

Solução de software desenvolvido/mantido/sustentado

Acordo de Nível de Serviço:

O tempo para disponibilizar o serviço é conforme estabelecido em contrato.

Pré-requisito:

Formalização da demanda junto a MTI caracterizando as necessidades do cliente;

Responsabilidades:

Cliente

- Estabelecer contrato comercial assinado entre as partes, incluindo o acordo do nível do serviço, antes do início da Prestação de Serviços;
- Prover a MTI de todos os dados e informações necessários à consecução do serviço, dentro dos prazos e condições definidos na negociação do serviço e no acordo de nível de serviço;
- Indicar representante junto à MTI para tratar de assuntos relacionados ao serviço;
- Responsabilizar-se por quaisquer falhas, erros ou imperfeições originadas do não cumprimento das recomendações, orientações e sugestões técnicas da MTI;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento da lista de usuários que serão cadastrados para utilização do serviço;
- Comunicar de imediato, por meio do SAC, a ocorrência de qualquer anormalidade na operação do serviço;
- Disponibilizar aos usuários equipamentos, softwares e demais materiais necessários à utilização do serviço;
- Zelar pelo uso e guarda das senhas geradas para acesso ao serviço e pelo não compartilhamento de usuários e senhas.
- Participar do processo de desenvolvimento da solução de software, no papel de "Dono do Produto".

MTI

- Estabelecer contrato comercial assinado entre as partes, incluindo o acordo do nível do serviço, antes do início da Prestação de Serviços;
- Comunicar ao cliente, com a antecedência possível ou de acordo com o contrato de nível do serviço, qualquer anormalidade na prestação do serviço;
- Manter a prestação do serviço conforme acordado em contrato;



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1034975276be0160d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



- Manter em condições operacionais a edificação especializada para Data Center;
- Atender os chamados dirigidos ao SAC dentro dos níveis acordados;
- Responder por danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e execução dos serviços.



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUCDIC202496534
HASH: b130e0a1034975276be016d9389a7ad78552bc1f878a0a0e55e52e3313808



Proposta Comercial

Fato Gerador da Proposta

A presente proposta tem por finalidade apresentar as condições comerciais visando à prestação de serviços de **Solução de Software através de Fábrica** para o Secretaria de Educação do Estado de Mato Grosso para o desenvolvimento dos seguintes sistemas:

- **SPPC - Sistema de Prestação de Contas**
- **SGR - Sistema de Gratificação de Resultados**

Modalidade	Sistema	Qtde UST	Valor UST	Valor
Desenvolvimento, manutenção e sustentação de aplicações (SERVIÇO PRESTADO EM PARCERIA DE ACORDO COM A LEI 13.303/2016, art.28, § 3, II)	SPPC - Sistema de Prestação de Contas	9.418,38	R\$ 167,39	R\$ 1.576.542,54
Desenvolvimento, manutenção e sustentação de aplicações (SERVIÇO PRESTADO EM PARCERIA DE ACORDO COM A LEI 13.303/2016, art.28, § 3, II)	SGR - Sistema de Gestão de Resultados	8.322,57	R\$ 167,39	R\$ 1.393.114,99
		17.740,95	R\$ 167,39	R\$ 2.969.657,54

O valor anual do investimento é de **R\$ 2.969.657,54** (dois milhões, novecentos e sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos).

- O detalhamento da estimativa de esforço do **SPPC - Sistema de Prestação de Contas** se encontra no documento **PS 2024-040- LPS - SEDUC – SPPC**.
- O detalhamento da estimativa de esforço do **SGR - Sistema de Gratificação de Resultados** se encontra no **Anexo I** deste Documento

NOTA: *Os processos/funcionalidades identificados na atividade de levantamento, levaram à definição do escopo em alto nível e permitiram a estimativa de esforço e prazo. A substituição de processos/funcionalidades identificados por outros não informados pode ocorrer de acordo com a definição da SEDUC.*

Impostos

Nos valores estão inclusos todos os impostos e taxas previstos conforme legislação vigente.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Autorizações

Para a execução do serviço será necessário que as autorizações e permissões de acesso aos sistemas referenciados nos documentos estejam formalizadas e disponíveis junto aos proprietários de cada sistema.

Condições gerais

- Os dados coletados e fornecidos, inerentes a esse contrato serão tratados conforme previsto na Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- A minuta do contrato deverá prever que, pela MTI, assinarão o Diretor-Presidente e o Diretor Vice-Presidente.
- A minuta do contrato deverá prever que seja informado o número desta proposta de serviço.
- A minuta do contrato deverá prever que seja informado um índice monetário de reajuste após o transcurso de 12 meses.
- A Proposta de Serviço deverá ser assinada pelo contratante e enviada a MTI em caso de avanços no processo de contratação.
- O cliente deve emitir uma Ordem de Serviço (OS) com o detalhamento dos serviços a serem executados pela MTI.

Condição de pagamento

- O faturamento será mensurado conforme dados dos serviços solicitados na Ordem de Serviço (OS) e data da emissão do aceite dos serviços pelo cliente.
- A MTI enviará até o último dia útil do mês a ser faturado o relatório dos serviços consumidos para que seja feita a conferência pelo cliente.
- O cliente terá até o dia 5 do mês subsequente para informar eventuais inconformidades no faturamento a ser realizado referentes às informações enviadas de consumo de serviços.
- O pagamento da fatura deve ser realizado pelo cliente até o último dia útil do mês subsequente.
- O faturamento referente ao serviço de sustentação é mensal.
- Os serviços serão cobrados, com a emissão de NFS-e, de acordo com as entregas dos serviços acordadas entre as partes.
- No caso de serviço que é prestado através parceria, segue a forma de faturamento a ser incluído no contrato, conforme abaixo:
 - Emissão de nota única emitida pela MTI, acompanhada de DAR - Documento de Arrecadação para realizar o pagamento do valor líquido da nota fiscal.

Planejamento das Atividades

Após a aprovação deste documento e da formalização da contratação, será elaborado o planejamento da prestação dos serviços que constam nesta proposta.

Execução

Algumas atividades serão executadas em conjunto com a MTI e a parceira, cada qual com sua responsabilidade conforme determinado no modelo de negócio de parceria da empresa.

Entrega

A entrega será formalizada mediante Termo de Entrega de Produtos e/ou Serviços conforme os Atestes dos Serviços.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Do Ateste dos Serviços

Os serviços serão atestados formalmente pelo CLIENTE OU ÓRGÃO DEMANDANTE CONFORME SUA ÁREA DE AUTUAÇÃO em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento dos relatórios de comprovação dos serviços prestados referente a Ordem de Serviço. Decorrido o prazo para ateste ou pré ateste dos serviços, sem que haja manifestação formal do DEMANDANTE, a MTI emitirá automaticamente as Notas Fiscais referentes aos serviços prestados.

Validade da proposta

A presente proposta tem validade de 90 dias contados da data da sua apresentação.

Elaboração e Validação da Proposta de Serviço

Documento assinado digitalmente
JOSE EDUARDO DA COSTA BORRO
Data: 16/08/2024 12:19:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ero Nascimento (Validador)
eronascimento@mti.mt.gov.br
UGVEN

José Eduardo da Costa Borro
joseborro@mti.mt.gov.br
Analista de TI - UGVEN

Cleberson Antônio Savio Gomes
clebersongomes@mti.mt.gov.br
Diretor Presidente

Aprovação da Proposta de Serviço

Concordo com o conteúdo desta Proposta de Serviço, assim como as condições aqui apresentadas e comunicamos que daremos continuidade ao processo de contratação da MTI para os referidos serviços.

Cuiabá, ____/____/2024

Representante SEDUC



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a103497276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e55e52e3313808

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



• ANEXO – I – SGR - Sistema de Gratificação de Resultados - Operações

SGR - Sistema de Gratificação por Resultados	
Funcionalidades	Operações
<i>* As estimativas são realizadas com base na descrição do escopo macro e nesta etapa, não há detalhamentos ou levantamento de requisitos.</i>	
PORTAL SEDUC - DASHBOARD - SIMULADOR GR - META INDIVIDUAL	
Filtrar e Pesquisar	1
TOTALIZADOR - ABSENTEISMO DIAS	1
TOTALIZADOR - PONTUAÇÃO	1
TOTALIZADOR - FORMAÇÃO (CH)	1
TOTALIZADOR PONTUAÇÃO	1
Rotinas de carga/transformação de dados	4
PORTAL SEDUC - DASHBOARD - SIMULADOR GR - META INDIVIDUAL	
Filtrar e Pesquisar	1
TOTALIZADOR - NOTA INICIAL	1
TOTALIZADOR - META LOTAÇÃO	1
TOTALIZADOR - EVASÃO	1
TOTALIZADOR - NOTA FINAL	1
PONTUAÇÃO 1	1
PONTUAÇÃO 2	1
Rotinas de carga/transformação de dados	6
PORTAL SEDUC - DASHBOARD - SIMULADOR GR - META INDIVIDUAL	
TOTALIZADOR - PONTUAÇÃO TOTAL	1
TOTALIZADOR - VALOR ESTIMADO	1
Rotinas de integração para permissões autenticadas ou visualização pública	5
Rotinas de carga/transformação de dados	2
CARGA DA LISTA DE ELEITOS:	
CARGA E TRANSFORMAÇÃO DADOS - LISTA CONTRATOS	2
CARGA E TRANSFORMAÇÃO DADOS - LISTA EFETIVOS	2
CARGA E TRANSFORMAÇÃO DADOS - LISTA EXC COMISSONADO	2
CARGA E TRANSFORMAÇÃO DADOS - CONSOLIDAÇÃO GERAL	2
FUNCIONALIDADE DE FILTRO, CONSULTA E EXPORTAÇÃO DA CARGA DOS ELEITOS	4
RELATÓRIOS DE ELEITOS	6
ABSENTEISMO:	
CARGA E TRANSFORMAÇÃO DADOS - COMPILAÇÃO WEB PONTO	2
CARGA E TRANSFORMAÇÃO DADOS - ABSENTEISMO	2
FUNCIONALIDADE DE FILTRO, CONSULTA E EXPORTAÇÃO DA CARGA	4



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a1b3497276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e5e52e3313808. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/C/FHR-4JRX-HB99-SK5P>. Juntado em 09/04/2025, 16:00:05 por KELLY MERCE.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



RELATÓRIOS DE ABSENTEISMO	6
META INDIVIDUAL:	
CARGA E TRANSFORMAÇÃO DADOS - COMPILAÇÃO WEB PONTO	1
CARGA E TRANSFORMAÇÃO DADOS - ABSENTEISMO	1
FUNCIONALIDADE DE FILTRO, CONSULTA E EXPORTAÇÃO DA CARGA	4
RELATÓRIOS DE METAS INDIVIDUAIS	6
NOVAS FUNCIONALIDADES: (Orientação Técnica nº 02, de agosto de 2023)	
a) MANTER FUNCIONALIDADE / REGRAS: Absenteísmo: a partir de 08/MAIO/2023 à 30/NOV/2023; §1º - Férias, Licença Prêmio e Compensação de Serviço Eleitoral, não integram o cômputo de afastamentos;	10
b) MANTER FUNCIONALIDADE / REGRAS: Formação: Cursos iniciados a partir de 01/JAN/2023 e finalizados até o dia 30/NOV/2023;	10
c) MANTER FUNCIONALIDADE / REGRAS: Meta Coletiva: Meta Escolar (Nota do IPEA) e o percentual da redução da Evasão Escolar;	10
d) MANTER FUNCIONALIDADE / REGRAS: Aptos a participar do processo da GR/2023 todos os servidores efetivos e os servidores contratados que computarem um mínimo de 15h (quinze horas) trabalhadas no mínimo de 50% dos dias dentro do período indicado na alínea "a".	10
CÁLCULO DA GR: INDIVIDUAL	
ROTINAS DE CÁLCULO GR - META INDIVIDUAL	3
ROTINAS DE CÁLCULO GR - PARÂMETROS PARA FORMAÇÃO	3
ROTINAS DE CÁLCULO GR - PARÂMETROS ABSENTEÍSMO	3
RELATÓRIOS DOS CÁLCULOS - INDIVIDUAL	6
CÁLCULO DA GR: COLETIVA	
ROTINAS DE CÁLCULO GR - META COLETIVA	3
ROTINAS DE CÁLCULO GR - MÉDIA ESCOLAR	3
ROTINAS DE CÁLCULO GR - ANÁLISE SERVIDOR CONTRATADO	3
ROTINAS DE CÁLCULO GR - EVASÃO ESCOLAR	3
ROTINAS DE CÁLCULO GR - CÁLCULO FINAL	3
RELATÓRIOS DOS CÁLCULOS - COLETIVA	6
INTEGRAÇÕES/ROTINAS EXTERNAS:	
Tela e rotinas de integrações diversas (Login/e-mail)	1
Tela e rotinas de integrações SEAP: Importação de dados via planilha.	6
Tela e rotinas de integrações Gestão de pessoas: Dados de formação, carreira e enquadramento salarial	6
Tela e rotinas de integrações API para o sistema de gestão de pessoas (GPE)	6
Tela e rotinas de integrações Exportação de dados via BI, SIGABI (integrado ao SIGAEDUCA)	6



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a103497276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a80e5e5e2e3313808





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



Tela e rotinas de integrações (ENTREGA) Envio para SEAP com valores de pagamento anual, pago em dezembro. GR - ATIVOS GR - INATIVOS APOSENTADOS GR - INATIVOS EXONERADO E FALECIDO VALORES A RECEBER	20
RESERVA DE OPERAÇÕES	
Reserva de possíveis funcionalidades/operações não especificadas ou módulos existentes que podem ser afetados	39,2
TOTAL DE OPERAÇÕES:	235,2

PRAZO: A estimativa de prazo para a execução do desenvolvimento da solução é de 10 meses



Assinado com senha por FERNANDO ARANTES CORREA DA COSTA - ANALISTA ADMINISTRATIVO DE TI / SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 06/09/2024 às 18:10:42, BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO - SUPERINTENDENTE / SUTI - 09/09/2024 às 13:55:09 +1 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 20560939-8268 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=20560939-8268>



SEDUC/DIC/2024/96534
HASH: b130e0a103497276be0161d9389a7ad78552bc1f878a0a080e55e52e3313808. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CFHR-4JRX-HB99-SK5P>. Juntado em 09/04/2025, 16:00:05 por KELLY MERCE.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 002/2024 NADSTI/CDSTI/SUTI/SAEX/SEDUC-MT, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 002/2024 NADSTI/CDSTI/SUTI/SAEX/SEDUC-MT, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: Cuiabá, 30 de agosto de 2024.

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação

