



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

TERMO DE REFERÊNCIA - Nº. 057/2022

(Conforme Instrução Normativa nº. 02 do D.O. de 12/12/2018/SETAS)

01. UNIDADE DEMANDANTE

1.1. Setor: Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família - SAPPEAF

Fone: (65)3613-5701

02. UNIDADE RECEBEDORA

2.1. Setor: Assessoria Especial SAPPEAF

2.2. Fone: (65)3613-5701

03. IDENTIFICAÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

- | | |
|---|---|
| ☐ OBRA | ☐ SERVIÇO DE ENGENHARIA |
| ☐ LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS | ☐ MATERIAL PERMANENTE |
| ☐ MATERIAL DE CONSUMO | ☒ SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA |
| ☐ SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA FÍSICA | ☐ LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS COM MÃO DE OBRA |
| ☐ LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS SEM MÃO DE OBRA | ☐ ADITIVO DE CONTRATO |

04. OBJETO SINTÉTICO

Contratação de licença anual de uso temporário de software SaaS de gestão educacional para Gestão do Programa SER Criança para atendimento à Lei Estadual nº 11.445 de 02 de julho de 2021, por intermédio da SETASC.

05. JUSTIFICATIVAS

5.1. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Considerando a situação de vulnerabilidade e risco a que estão submetidas parcelas consideráveis de crianças mato-grossenses, em situações de pobreza, discriminação étnico-racial, baixa escolaridade, fragilização de vínculos, trabalho infantil, exploração sexual e outras formas de violação de direitos, bem como o papel fundamental que a Assistência Social exerce nesse contexto e a corresponsabilidade dos entes federados em sua implementação, de modo a promover sua articulação no âmbito local, foi instituído pela Lei nº 11.445, de 02 de julho de 2021, o Programa SER Criança, no âmbito do Estado de Mato Grosso, “destinado a constituir espaços de convivência onde serão prestados, no contraturno da escola, serviços socioassistenciais, socioeducativos, socioculturais e psicológicos para crianças em situação de vulnerabilidade e alto risco social, auxiliando-os na superação de tais fatores, a partir dos interesses, demandas e potencialidades deste público.

O Programa SER Criança será implementado, gradualmente, nos municípios mato-grossenses com maiores índices de crianças em situação de vulnerabilidade e alto risco social e que disponham das condições para a execução do mesmo, de acordo com as competências estabelecidas para os entes envolvidos, mediante celebração da parceria, cabendo ao Governo do Estado, por meio da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, a coordenação e monitoramento do programa e às Prefeituras Municipais que aderirem ao programa, a execução do mesmo.



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

O programa SER Criança será executado por meio de apoio à realização, em centros sociais ou outros espaços especialmente constituídos para este fim, de serviços socioassistenciais, socioculturais, socioeducativos e psicológicos, com o fornecimento dos recursos necessários para a execução das ações.

No âmbito do Programa SER Criança são considerados “serviços socioassistenciais, socioculturais, socioeducativos e psicológicos” aqueles que atendam aos seguintes objetivos:

1. elevar a qualidade de vida das crianças mais vulneráveis a índices melhores;
2. desenvolver habilidades lúdicas, cognitivas, esportivas e culturais, por meio de oficinas, cujas modalidades poderão variar entre municípios, de acordo com a cultura local;
3. reduzir o tempo de exposição à situação de risco social, como violência, fome e trabalho infantil;
4. ampliar o acesso a direitos e serviços socioassistenciais e setoriais existentes no território, especialmente educação, saúde, cultura, esporte e lazer;
5. promover o fortalecimento de vínculos comunitários e familiares, estimulando relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
6. contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional;
7. desenvolver o exercício da cidadania, propiciando meios para a formulação de projetos e ações de interesse deste público.
8. promover o restabelecimento e acompanhamento da saúde mental de crianças afetadas por eventos traumáticos decorrentes de situações de vulnerabilidade”.

Conforme consta na lei do Programa SER Criança, **a coordenação e o monitoramento do mesmo é de responsabilidade do Estado (por intermédio da SETASC), o que pode ser facilitado por meio de um sistema on-line que sirva como um mecanismo para dar suporte à gestão do programa, propiciando aos envolvidos na implementação do programa, um alto nível de precisão, confiabilidade, agilidade e integridade dos dados e informações do programa, justificando assim a necessidade de contratação do objeto do presente termo.**

A implantação do sistema informatizado será também um importante elemento para otimizar o desenvolvimento das atividades internas desenvolvidas nas unidades do Programa SER Criança, funcionando assim como um mecanismo de **sustentação administrativa** e operacional, contribuindo para a boa e regular execução do programa, com base nas informações armazenadas e dados atualizados no sistema, de forma instantânea, segura e eficaz.

5.2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Dispensado conforme oportuniza o art. 2º, § 3º inc. I do decreto estadual 1.126/2021.

5.3. JUSTIFICATIVA PARA OS QUANTITATIVOS

Há necessidade da aquisição de apenas um software em razão do mesmo ser online, não sendo necessário a instalação em várias máquinas, o que dispensa também a necessidade de licenças por máquina.

5.4. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

Conforme oportuniza a lei 14.133 no art.75 inciso II, regulamentado pelo decreto estadual 1.126/2021 que estabelece a obrigação da rodada de **compra direta** eletrônica pelo portal SIAG, e considerando o valor da aquisição estimado em R\$ 34.420,50 opta-se pela compra direta do serviço, com **critério de julgamento de menor preço**.



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

5.5. JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO E COMPOSIÇÃO DOS LOTES

Não se aplica devido a natureza do serviço.

06. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO

6.1. DADOS DO(S) ITEM (NS) CONFORME DESCRIÇÃO NO SIAG

LOTE ÚNICO						
ITEM	CÓD SIAG	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	1104033	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA E ESTATÍSTICA EDUCACIONAL PARA SERVIÇO ESPECIALIZADO EM GESTÃO EDUCACIONAL. ANUAL.	AN	2	R\$	R\$
VALOR TOTAL R\$ R\$ (reais e centavos)						

6.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SERVIÇO

A aquisição do uso da licença se dará por 2 anos, sendo usada uma licença por ano e com pagamentos anuais.

- 6.2.1.** Aquisição de Software e manutenção do Sistema de Gestão do Programa SER Criança, seguindo as funcionalidades descritas:
- 6.2.2.** Módulo de Perfil de Acesso: responsável pela gestão dos perfis dos usuários com acesso ao sistema e as regras de permissão de uso de cada um;
- 6.2.3.** Módulo de Cadastros: responsável pelos cadastros gerais do sistema, essenciais para o seu pleno funcionamento, importando no registro dos usuários do sistema, que são os profissionais envolvidos no programa, a nível de municípios, Estado e parceiros;
- 6.2.4.** Módulo de Ocorrências: espaço reservado para comunicação de ocorrências. O objetivo deste módulo é conhecer e prospectar a dimensão do problema (ou oportunidade) de desenvolvimento da criança inscrita no programa, em decorrência dos atendimentos individuais e da realização das oficinas de habilidades lúdicas, cognitivas, esportivas e culturais.
- 6.2.5.** Módulo de Providências: este módulo serve para destacar as providências tomadas em relação às ocorrências registradas, mediante o registro dos devidos atendimentos e/ou encaminhamentos tomados;
- 6.2.6.** Módulo de Acesso ao Local: controle de entrada e saída das crianças e os profissionais envolvidos na execução do programa.
- 6.2.7.** Módulo de Registros: responsável pelos registros individuais das crianças inscritas no programa, contendo dados de data de nascimento, endereço, contato de familiar responsável, escola de ensino regular que frequenta, condições familiares e de saúde, histórico das frequências ao programa e justificativas das faltas, bem como as providências originadas dos problemas/oportunidades descritas no Módulo de Ocorrência;



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

- 6.2.8.** Módulo de Condicionalidades do Programa: o Estado pode e deve averiguar o cumprimento das condicionalidades (regulamento) do programa e caso seja necessário, sugerir, propor, orientar, lembrar, apresentar, avarar assuntos relevantes que possam vir a sanar as irregularidades;
- 6.2.9.** Módulo de Controle de Estoque e Serviços: contém as informações do mapa e movimentação de estoque de equipamentos e materiais de consumo disponíveis, tais como uniformes, mochilas, estoios, tênis, materiais de expediente e etc; mapa de abastecimento de água, gás e gêneros alimentícios, bem como registro de manutenção dos serviços em geral;
- 6.2.10.** Módulo de Relatórios Customizados: relatórios gerenciais customizados conforme a necessidade de acompanhamento e tomada de decisão dos profissionais envolvidos na implementação do programa;
- 6.2.11.** Segurança Digital e Criptografia SSL: implementação de segurança digital e certificados SSL;
- 6.2.12.** Push de Notificação In-App e E-mail: avisos de novas ocorrências, providências ou qualquer outra notificação importante gerada pelo sistema que serão entregues dentro do próprio sistema e por e-mail.
- 6.2.13.** O sistema deverá estar disponível em tempo integral, sendo aceito somente indisponibilidades máximas conforme descrito na cláusula 12.6. OCORRÊNCIAS, e mesmo assim, não isentando a CONTRATADA das respectivas sanções.
- 6.2.14.** A EMPRESA CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante a vigência do contrato, caso a CONTRATADA necessite.
- 6.2.15.** O treinamento será realizado na modalidade virtual via videoconferência.
- 6.2.16.** SLA de atendimento de suporte deverá ser de no máximo 4 Horas.
- 6.2.17.** O sistema deverá ser acessado via web e disponibilizado aplicativo para android e IOS.

6.3. DIVISÃO DOS ITENS

☐ SIM ☒ NÃO

6.4 SERÁ NECESSÁRIA VISITA TÉCNICA

☐ SIM ☒ NÃO

6.5 SERÁ NECESSÁRIA PROVA DE CONCEITO

☒ SIM ☐ NÃO

6.5.1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pela comissão de licitação, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data estabelecida, para realização de Prova de Conceito – PoC, de forma digital por videoconferência, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas neste termo de referência.

Todas as características técnicas do software serão avaliadas na prova de conceito e funcionalidades.

Módulo de Perfil de Acesso: responsável pela gestão dos perfis dos usuários com acesso ao sistema e as regras de permissão de uso de cada um;

Módulo de Cadastros: responsável pelos cadastros gerais do sistema, essenciais para o seu pleno funcionamento, importando no registro dos usuários do sistema, que são os profissionais envolvidos no programa, a nível de municípios, Estado e parceiros;

Módulo de Ocorrências: espaço reservado para comunicação de ocorrências. O objetivo deste módulo é conhecer e prospectar a dimensão do problema (ou oportunidade) de desenvolvimento da criança inscrita no programa, em



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

decorrência dos atendimentos individuais e da realização das oficinas de habilidades lúdicas, cognitivas, esportivas e culturais.

Módulo de Providências: este módulo serve para destacar as providências tomadas em relação às ocorrências registradas, mediante o registro dos devidos atendimentos e/ou encaminhamentos tomados;

Módulo de Acesso ao Local: controle de entrada e saída das crianças e os profissionais envolvidos na execução do programa.

Módulo de Registros: responsável pelos registros individuais das crianças inscritas no programa, contendo dados de data de nascimento, endereço, contato de familiar responsável, escola de ensino regular que frequenta, condições familiares e de saúde, histórico das frequências ao programa e justificativas das faltas, bem como as providências originadas dos problemas/oportunidades descritas no Módulo de Ocorrência;

Módulo de Condicionalidades do Programa: o Estado pode e deve averiguar o cumprimento das condicionalidades (regulamento) do programa e caso seja necessário, sugerir, propor, orientar, lembrar, apresentar, averter assuntos relevantes que possam vir a sanar as irregularidades;

Módulo de Controle de Estoque e Serviços: contém as informações do mapa e movimentação de estoque de equipamentos e materiais de consumo disponíveis, tais como uniformes, mochilas, estojos, tênis, materiais de expediente e etc; mapa de abastecimento de água, gás e gêneros alimentícios, bem como registro de manutenção dos serviços em geral;

Módulo de Relatórios Customizados: relatórios gerenciais customizados conforme a necessidade de acompanhamento e tomada de decisão dos profissionais envolvidos na implementação do programa;

Segurança Digital e Criptografia SSL: implementação de segurança digital e certificados SSL;

Push de Notificação In-App e E-mail: avisos de novas ocorrências, providências ou qualquer outra notificação importante gerada pelo sistema que serão entregues dentro do próprio sistema e por e-mail.

O sistema deverá estar disponível em tempo integral, sendo aceito somente indisponibilidades máximas conforme descrito na cláusula 12.6. OCORRÊNCIAS, e mesmo assim, não isentando a CONTRATADA das respectivas sanções.

A EMPRESA CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante a vigência do contrato, caso a CONTRATADA necessite.

O treinamento será realizado na modalidade virtual via videoconferência.

SLA de atendimento de suporte deverá ser de no máximo 4 Horas.

O sistema deverá ser acessado via web e disponibilizado aplicativo para android e IOS.

O prazo de avaliação da prova conceito é 02 dias úteis.

Será facultado às demais licitantes o acompanhamento da análise de amostra ou prova de conceito da primeira colocada provisória

Caso reprovada na prova conceito, a empresa será desclassificada e a empresa em imediata classificação será convocada para análise da habilitação e posterior prova conceito.

A análise técnica da prova conceito será realizada pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação Setorial da SETASC, atestando que os requisitos apresentados pela empresa habilitada estão de acordo com os exigidos neste termo.

07. ESTIMATIVA DE CUSTO



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

O valor total previsto deste contrato é de **R\$** *A estimativa de custos foi elaborada pela Coordenadoria da Tecnologia de informação, acompanhada e orientada pela equipe de preços, da SETASC, através de preços colhidos com base no disposto no Artigo 7º, do Decreto Estadual 840/2017, encontrando-se disponíveis para consulta no sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, quando da criação do Mapa Comparativo de preços, o qual também constará nos autos.*

08. OBJETIVO A SER ATINGIDO COM A CONTRATAÇÃO

Com a aquisição de Software e manutenção do Sistema de Gestão do Programa SER Criança, será possível a produção, em tempo real, de documentos e relatórios das atividades, acessível online a todos os profissionais envolvidos no programa, permitindo em tempo real, saber sobre o andamento da execução do programa e a partir daí, fazer análises, dar feedbacks e alinhar expectativas entre coordenação estadual, municipal e demais profissionais envolvidos no programa rumo ao aprimoramento do mesmo.

09. DA ENTREGA DO OBJETO

9.1. LOCAL

O Software será disponibilizado online via WEB e acesso via aplicativos android e IOS pelo período de 24 meses.

9.2. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Os fiscais.

9.3. PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

O fornecedor deverá disponibilizar o software em até 30 dias após a emissão da ordem de fornecimento.

9.3.3. A implantação da licença deverá ocorrer no horário compreendido entre 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira.

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

9.4. PRAZO PARA REPARO, CORREÇÃO, REMOÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO

Corrigir possíveis defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades, não detectados na fase de testes. Visa garantir a estabilidade da aplicação após a implementação dentro de um período determinado no prazo de 01 dia útil.

9.5. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.5.1. O contrato será executado durante o prazo de 24 meses, conforme RESOLUÇÃO Nº 01/2022 - CONDES: Art.

1º As licitações deverão prever o prazo inicial de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses para os contratos administrativos que tenham por objeto a contratação de serviços sob o regime de execução indireta, prestados de forma permanente e contínua.

9.5.2. Poderá ser renovado por mais 12 (doze) meses, conforme prevê o art. 107 Lei 14.133/2021, e estando o valor global de todo o período do contrato (36 meses) dentro do limite do DECRETO Nº 10.922.

A contratação é de caráter continuado, uma vez que os serviços de aquisição de software e manutenção do sistema são considerados essenciais para o desempenho das atividades de coordenação e monitoramento do



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

Programa SER Criança, cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produzirá um impacto direto no desempenho do programa legalmente instituído.

9.6. GARANTIA DO OBJETO.

A garantia abrange qualquer conserto e reparos sobre defeitos de implementação, bem como a mão de obra necessária para sua execução, sem acarretar ônus para a contratante.

10. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO/ ACEITAÇÃO

10.1.1. A qualidade dos serviços será avaliada em função do cumprimento das metas de níveis mínimos de serviço e dos requisitos de qualidade exigidos para os serviços e avaliados em função de indicadores de desempenho e cumprimento de obrigações contratuais;

10.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a NF, relatório técnico para cada um dos serviços faturados, com o detalhamento dos serviços prestados.

10.1.3. A CONTRATADA se obriga ao fornecimento dos serviços continuados sob demanda, com base no catálogo de serviços, imediatamente após a assinatura do contrato.

10.1.4. O Recebimento/aceitação do objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato.

10.1.5. A Contratante poderá se recusar a receber/aceitar a prestação de serviço contratada, caso este esteja em desacordo com a especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem que a esta caiba direito de indenização.

10.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

10.2.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

10.2.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega e/ou execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, que se dará até 10 (dez) dias da data de entrega.

10.2.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato quando da entrega do objeto da Ordem de Serviço e consiste na emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO que, por sua vez, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, considerando:

10.2.1.2.1. A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;

10.2.1.2.2. Identificação de não conformidade com os termos contratuais;

10.2.1.2.3. Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO

10.2.1.2.4. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Fiscal do Contrato deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção;



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

10.2.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

10.2.2.1. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos o Fiscal do Contrato efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de NOTA(S) FISCAL(IS), a ser encaminhado ao Preposto da CONTRATADA.

10.2.2.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, o FISCAL deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

11. DA NOTA FISCAL/FATURA E DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM

11.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida mensalmente, em duas vias, e ser encaminhada diretamente ao fiscal do Contrato e/ou servidor designado;

11.2. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo;

11.3. Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
- e) Descrição do material e/ou serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato (conforme o caso);
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Não deverá possuir rasuras.

11.4. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.

11.5. Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

11.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões comprobatórias de regularidade fiscal, vigentes:

- 11.6.1.** Certidão de Regularidade do FGTS;
- 11.6.2.** Certidão Negativa de Débito Trabalhistas, expedida pela Justiça de Trabalhista;
- 11.6.3.** Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal do respectivo domicílio tributário da CONTRATADA;
- 11.6.4.** Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- 11.6.5.** Certidão Negativa de Débito Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- 11.6.6.** Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado, do respectivo domicílio tributário da CONTRATADA;
- 11.6.7.** Cópia das guias GIPF e GPS;
- 11.6.8.** Folhas de pontos de todos os empregados disponibilizados;
- 11.6.9.** Comprovante bancário de pagamento dos salários;



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

- 11.6.10.** Comprovante do pagamento dos benefícios dos empregados;
- 11.6.11.** Nota de Débito e documentos que a acompanham (conforme cláusula 11.8.2.), quando houver ressarcimento de diárias.
- 11.7.** Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato e/ou servidor (es) designado (s), e encaminhado a Coordenadoria de tecnologia da informação, para providências cabíveis.

12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO/REAJUSTE/GARANTIA

12.1. FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1.1.** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso.
- 12.1.2.** Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável;
- 12.1.3.** A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a **CONTRATADA** apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

12.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.2.1** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 12.2.2** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, e análise dos documentos que compõe o processo de pagamento;
- 12.2.3** O pagamento será realizado após entrega definitiva e deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente à apresentação da nota fiscal ou equivalente;
- 12.2.4** As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;
- 12.2.5** O Contratante reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento, após o atesto de que o serviço foi efetivamente executado e está em conformidade com as especificações do Contrato.
- 12.2.6** O pagamento do(s) serviço(s) fica(m) adistrado(s) ao seu recebimento definitivo, por meio de atesto do fiscal do contrato, caso em que a Nota Fiscal deverá ser emitida no valor equivalente do serviço recebido definitivamente;
- 12.2.7** O pagamento da rede credenciada é feito pela empresa gerenciadora, que solicita, posteriormente, o reembolso do Órgão/Entidade Contratante, acompanhado da cobrança pelo serviço de gerenciamento, que se dá pela aplicação do percentual de desconto sobre o montante de gastos incorridos no período.
- 12.2.8** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do serviço, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 12.2.9** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da Contratada;
- 12.2.10** 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”;



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

- 12.2.11** O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do Contratante;
- 12.2.12** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- I) Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
 - II) Prova de Regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
 - III) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Regularidade Previdenciária – INSS (site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);
 - IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (site: www.tst.jus.br);
 - V) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (site: www.caixa.gov.br).
- 12.2.13** O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;
- 12.2.14** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, motivado pela Contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;
- 12.2.15** Caso seja motivado pelo Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;
- 12.2.16** Havendo acréscimo de quantitativo, o(s) preço(s) do(s) referido(s) serviço(s) fica(m) vinculado(s) ao(s) preço(s) unitário(s) constant(s) na proposta de preços e no respectivo Contrato, ou seja, o aditamento do contrato obedecerá o(s) preço(s) já praticado(s) no Contrato a época de sua formalização.
- 12.2.17** Nenhum pagamento isentará a Contratada da(s) sua(s) responsabilidade(s) e das suas obrigações contratuais, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.
- 12.2.18** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada, para a(s) necessária(s) correção(ões), com a informação do que motivou a sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;
- 12.2.19** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselhe o pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.
- 12.2.20** Nos casos de aplicação de penalidade à Contratada, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;
- 12.2.21** As Notas Fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação de multas/glosas previstas no Contrato.
- 12.2.22** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis,

12.3. DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

12.3.1. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 12.3.1.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data limite para a apresentação das propostas;
- 12.3.1.2.** Dentro do prazo de vigência contratual e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno de um ano, aplicando-se o ICTI (Índice de Custo da



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

Tecnologia da Informação auferido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) ocorrida nos últimos 12 (doze) meses (Art. 92 § 4º I);

- 12.3.1.3. Os reajustes subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;
- 12.3.1.4. A alegação de esquecimento por parte da CONTRATADA quanto ao direito de propor reajuste não será aceita como justificativa para pedido de efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não a requerer dentro do primeiro mês de aniversário do Contrato, responsabilizando-se a CONTRATADA pela própria inércia.
- 12.3.1.5. Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica do CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;
- 12.3.1.6. Preliminarmente à decisão sobre o reajuste dos preços, deverá ser realizada pesquisa de mercado, nos moldes do art. 7º, do Decreto estadual 840/2017, não podendo ser aceito o reajuste com preços superiores à média encontrada na pesquisa;
- 12.3.1.7. Nos termos do art. 136 da Lei Federal 14.133 e do Parágrafo Único do Artigo 102 do Decreto Estadual 840/2017, o reajuste de preços será formalizado por meio de apostilamento, uma vez que o mesmo, não caracteriza alteração contratual;

12.3.2. DA REVISÃO DOS PREÇOS

- 12.3.2.1. Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão;
- 12.3.2.2. Os pedidos de revisão passarão por análise contábil e jurídica da SETASC, podendo ser aceitos ou não;
- 12.3.2.3. Sendo aceita a revisão, a mesma será registrada via aditamento ao contrato;
- 12.3.2.4. Os preços revistos não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços a ser realizada pela SETASC;
- 12.3.2.5. Deverá ser mantida, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta e o vigente no mercado à época da licitação;
- 12.3.2.6. Sob hipótese alguma, a revisão dos preços poderá ser utilizada para acréscimo da margem de lucro;
- 12.3.2.7. Sendo constatado pela SETASC que os preços contratados se encontram superiores à média dos preços de mercado, deverá ser solicitado formalmente ao CONTRATADO a redução dos mesmos;
- 12.3.2.8. Fracassada a negociação, a SETASC rescindir o contrato.

12.3.3. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 12.3.3.1. Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

12.4. EXECUÇÃO CONTRATUAL

A solução deverá ser entregue em plenas condições de funcionamento, em regime contínuo e ininterrupto, de forma totalmente online, e disponibilização dos dados gerados ao final do contrato.

Corrigir possíveis defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades, não detectados na fase de testes. Visa garantir a estabilidade da aplicação após a implementação dentro de um período determinado. Após os ajustes necessários e aceite, a EMPRESA CONTRATADA tem o prazo de 15 (quinze) dias úteis para entregar a documentação e seus respectivos manuais de utilização.



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

A garantia abrange qualquer conserto e/ou defeitos de implementação, bem como a mão de obra necessária para sua execução, sem acarretar ônus para o Fundecon, exceto se a ocorrência do dano se der por dolo, imperícia ou mau uso por parte do órgão.

O prazo para início da execução dos serviços será de até 07 dias, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço;

Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08:00 às 17:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Contratantes, que será estipulado na Ordem de Serviço;

Caso o horário de expediente do Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo Contratante e aceito pela Contratada. Havendo anuência da Contratada, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário

Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada 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.

12.5. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (ANS)

12.5.1. Disposições Gerais

12.5.1.1. Para que os serviços sejam prestados com a qualidade desejada, faz-se necessária a definição de níveis mínimos de serviços que assegurem a qualidade nas tarefas desempenhadas;

12.5.1.2. Os níveis mínimos de serviços exigidos são critérios objetivos definidos pelo CONTRATANTE e aceitos pela CONTRATADA, para avaliação de serviços críticos relativos ao ambiente tecnológico, mantendo a disponibilidade e qualidade de serviços necessários às atividades da CONTRATANTE.

12.5.1.3. Quando não forem atingidos os níveis de serviços exigidos neste CONTRATO sem a devida justificativa, a CONTRATANTE aplicará um redutor no valor da Nota Fiscal (glosa), de forma a retratar que a qualidade dos serviços recebidos não foi de acordo com a qualidade exigida pela CONTRATANTE;

12.5.1.4. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores de serviços poderão ser revistos, acrescidos e/ou eliminados mediante acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

12.6. Nível Mínimo de Serviço (NMS)

12.6.1 O indicador que será utilizado para mensuração do nível mínimo de serviço está disposto conforme a seguir:

Sigla	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Meta Exigida
NS1	Índice de Agilidade para Solução de	Quantidade de chamados cujo índice de medição for maior do que o SLA indicado dividido pelo	% (percentual)	Menor que



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

	incidentes e requisições no prazo	número total de requisições, vezes cem.		15%
--	--------------------------------------	---	--	-----

O serviço de suporte se dará em relação a: questões de problemas relacionadas ao uso ou operação do software; apoio para identificar e verificar as causas de possíveis erros ou mau funcionamento do Software; orientação sobre soluções alternativas para erros ou mau funcionamento; correção de “Bugs” e defeitos no Software.

Para a prestação do serviço de suporte, a CONTRATADA cumprirá o seguinte Acordo Nível de Serviço - Service Level Agreement (SLA):

- a) SLA máximo de 4 horas para qualquer tipo de atendimento.

12.6.2. A definição de níveis de serviço é um critério claro e objetivo estabelecido pela CONTRATANTE para aferir a qualidade dos serviços contratados. Além de cumprir as metas estabelecidas para os níveis mínimos de serviço, a CONTRATADA deverá atender também aos demais critérios e condições estabelecidas no contrato para a aceitação dos serviços prestados. A execução dos serviços será assistida pelo fiscal do contrato com a finalidade de verificar e orientar em detalhes os procedimentos adotados.

12.6.3. Os ajustes nos pagamentos serão realizados considerando o disposto na Tabela abaixo, que estabelece valores de pontuação para os desvios em relação aos parâmetros de serviço mínimos definidos. A cada dez (10) pontos (inteiros) acumulados será descontado 1% do montante mensal a ser pago à CONTRATADA pelos serviços prestados.

Redução de 1% (um por cento) Sobre o valor do pagamento mensal devido a cada 10(dez) pontos acumulados no Período de faturamento	
Indicador de Nível de Serviços	Pontuação Acumulável
NS1	2,5 pontos a cada 1% fora da meta exigida

12.7. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dispensada devido ao valor estimado.

13. DO CONTRATO

13.1 A Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade CONTRATANTE, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;

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

13.2.1 O prazo da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por mais 12 meses.

13.2.2 Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá iniciar os serviços dentro do prazo após ordem de fornecimento.

13.2.3 Ao assinar o termo de contrato o fornecedor atesta que conhece os termos estabelecidos neste Termo de Referência;



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

- 13.2.4** Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da Contratada ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional a CONTRATANTE.
- 13.3.** Cláusula anticorrupção: “Para Execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores”. (Art. 138º, do Dec. 840/2017).
- 13.4.** Conforme resolução 01/2022 do CONDES 3º nos casos das contratações firmadas inicialmente por mais de 12 (doze) meses, deverá haver previsão em edital e cláusula contratual de que a cada 12 (doze) meses haverá avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo particular, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1.** O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obrigar-se a:
- 14.2.** Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 14.3.** Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 14.4.** Emitir Ordem de Fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 14.5.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;
- 14.6.** Realizar rigorosa conferência das características dos produtos entregues, somente atestando os documentos pertinentes quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens ou de parte da entrega a que se referirem;
- 14.7.** Notificar à empresa Contratada sobre possíveis irregularidades (vícios, defeitos ou incorreções insanáveis) observadas na entrega dos produtos fornecidos, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal dos Órgãos/Entidades Contratante;
- 14.8.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 14.9.** Os serviços poderão ser recusados e devolvidos pela Contratante nas seguintes hipóteses:
- 14.10.** a) apresentem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
- 14.11.** b) entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios do Edital;
- 14.12.** c) Nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o produto entregue;
- 14.13.** Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

- 14.14.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho a Contratada, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013;
- 14.15.** Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;
- 14.16.** Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 14.17.** A SETASC obriga-se a pagar pelo objeto da licitação conforme estipulado neste termo, do qual decorre a presente licitação entregue em condições satisfatórias para o uso imediato.
- 14.18.** A SETASC responsabilizar-se-á pelo fiel cumprimento das cláusulas do Edital do qual decorre a presente licitação e das normas norteadoras das Licitações e Contratos Administrativos.
- 14.19.** A SETASC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela EMPRESA CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados ao contrato, bem como, quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da EMPRESA CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 14.20.** É responsabilidade da SETASC verificar a conformidade do bem entregue com as especificações registradas no Termo de Referência para garantir a qualidade desejada dos mesmos, não eximindo, referida fiscalização, a EMPRESA CONTRATADA das obrigações a si estipuladas no contrato, no Edital do qual decorre a presente contratação, e nas normas aplicáveis;
- 14.21.** A SETASC anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a entrega do serviço, que estejam em desacordo com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA do qual decorreu a presente contratação, para que sejam tomadas as devidas providências;
- 14.22.** A SETASC notificará, por escrito, o fornecedor sobre eventuais defeitos na implementação, fixando prazo, de acordo com as circunstâncias, para a substituição do mesmo;
- 14.23.** A SETASC permitirá o acesso dos funcionários da EMPRESA CONTRATADA em locais que sejam necessários para execução do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento;
- 15.2.** Executar o objeto do Contrato, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos produtos entregue e à satisfação do Contratante;
- 15.3.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratante;
- 15.4.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no Órgão/Entidade Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 15.5.** Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, considerando inclusive os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 15.6.** Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do contrato a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;
- 15.7.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

15.8. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

15.9. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

15.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;

15.11. Observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tais como:

- i. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- ii. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- iii. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto do Contrato;

15.12. Ministrando treinamento online do uso da respectiva solução, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

16. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

16.1. DAS SANÇÕES

- 16.1. Com fundamento no artigo 156º da Lei nº 14.113, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que apresentar documentação falsa, fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou fizer declaração falsa.
- 16.2. Para fins de comportamento inidôneo, serão considerados atos tais como os descritos nos artigos 337-E a 337-O, do Código Civil (DECRETO-LEI No 2.848/1940), sendo feita pela Administração a devida representação junto ao Ministério Público Estadual;
- 16.3. Com fundamento nos artigos 155 e 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.113; nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou concomitantemente com as multas definidas no item 16.2 abaixo, com as seguintes sanções:
- I – advertência;
 - II – multa;
 - III – impedimento de licitar e contratar;
 - IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC, por prazo não superior a três anos;
- 16.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

- 16.6. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso e descredenciamento no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

DESCRIÇÃO DA FALTA	CLASSIFICAÇÃO
Serviços fora do ar por um tempo equivalente a até 0,5% (meio por cento) do total de horas mensais intercaladas ou 6 (seis) horas ininterruptas	LV
Serviços fora do ar por um tempo superior a 0,5% (meio por cento) e até 1% (um por cento) do total de horas mensais intercaladas ou superior a 6 (seis) horas até o limite de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas	MO
Serviços fora do ar por um tempo superior a 1% (um por cento) e até 5% (cinco por cento) do total de horas mensais intercaladas ou superior a 24 (vinte e quatro) horas até o limite de 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas	GR
Serviços fora do ar por um tempo superior a 5% (cinco por cento) do total de horas mensais intercaladas ou superior a 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas	GV

16.2. DAS MULTAS

16.2.1. Em caso de atraso na entrega do objeto, sem que haja justificativa devidamente aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

16.2.1.1. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá adotar medidas administrativas com vistas à rescisão do contrato por inexecução total do objeto;

16.2.2. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

16.2.3. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 30% (dez por cento) do valor do contrato;

16.2.4. Aplicada a multa, após regular processo administrativo, seu valor será descontado da garantia, se existente e houver saldo ou, em caso negativo, dos pagamentos DAS FATURAS eventualmente devidas à CONTRATADA;

16.2.5. Se o valor a ser pago à CONTRATADA for insuficiente para cobrir o valor da multa, a diferença deverá ser depositada em favor da CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial;

16.2.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso – PGE-MT.

16.3. DA DISPENSA DAS SANÇÕES E DO RECURSO

16.3.1. A aplicação de sanções não configura faculdade dos gestores, devendo ser aplicadas quando da ocorrência de fatos que derem causa às mesmas, salvo nos seguintes casos:



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

- 16.3.1.1. Ordem escrita da CONTRATANTE, para paralisar ou restringir a execução do objeto contratado;
- 16.3.1.2. Ocorrência de circunstância prevista em lei, de caso fortuito ou de força maior, nos termos da lei civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;
- 16.3.1.3. Entende-se por motivos de caso fortuito/força maior, para efeito de penalidades e sanções: ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, greves, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência;
- 16.3.1.4. Quando a CONTRATADA comunicar à CONTRATANTE a ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 03 (três) dias de sua verificação, e apresentar os respectivos documentos comprovando o fato, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados, devendo a CONTRATANTE, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados do recebimento dos documentos, aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa.
- 16.3.2. No caso da ocorrência de aplicação de qualquer sanção e penalidade, será sempre assegurado o direito à ampla defesa e contraditório;
- 16.3.3. Das penalidades aplicadas caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação, nos termos do art. 158, da Lei nº 14.133/21;
- 16.3.4. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 155, incisos I a XII;
- 16.3.5. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela autoridade máxima da SETASC;
- 16.3.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;
- 16.3.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso – CGF – SEGES, e Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, AGE-MT, conforme Lei Estadual nº 9.312/2010, de 19 de janeiro de 2010, no caso de ficar impedida de licitar e contratar.

17. DA HABILITAÇÃO

Documentos exigidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual 840/2017, no **prazo máximo de 03 dias corridos da convocação para apresentação**, sendo eles:

- Proposta comercial formal a ser formulada em papel timbrado ou carimbada com o CNPJ da empresa, datada e assinada por seu representante legal, juntamente com os documentos referentes à sua habilitação. (dec. 1.126/21)

JURÍDICA:

- Contrato Social da Empresa ou documento equivalente (conforme o caso);
- Documentos pessoais do(s) sócio(s)
- FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
- CND Fazenda Nacional (RFB, PGNF) e com a Seguridade Social (INSS)
- CND Fazenda Estadual (Domicílio da empresa) *em MT a certidão é conjunta SEFAZ/PGE



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

- CND Dívida Ativa Estadual (Domicílio da empresa) *em MT a certidão é conjunta SEFAZ/PGE
- Caso a empresa não se localize no Estado de Mato Grosso deve ser expedida também a certidão conjunta da SEFAZ/MT e PGE/MT
- CND Fazenda Municipal (Domicílio da empresa)
- CND FGTS (Domicílio da empresa)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- Inexistência de débitos trabalhistas, certidão expedida pela Justiça do Trabalho.

ECONÔMICA-FINANCEIRA

- Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial
- Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível (ou documento equivalente)

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado de capacidade técnica, deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, pertinente e compatível com o objeto contratado. (No caso de atestado de capacidade técnica emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, assim consideradas as 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 do atestado e da empresa proponente).

DECLARAÇÕES (podem ser unificada em um único documento)

- Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.
- Declaração de não existir em seu quadro de empregados servidor público estadual exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

18. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei nº14.133/2021 Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
2. Decreto estadual 1.126/21;
3. DECRETO N° 1.208, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021 Dispõe sobre o Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;
4. Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
5. Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento;
6. Lei Federal Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;
7. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;
8. Lei Estadual nº 7.692, de 2002 - Regula o processo administrativo;
9. Lei Federal nº: 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC).
10. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
11. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

19.1. A abstenção do exercício de qualquer direito sobre este contrato significará mera tolerância e não aplicará perdão, renúncia, alteração ou renovação de quaisquer obrigações aqui pactuadas.

19.2. É vedada a subcontratação;

19.3. A contratada não poderá alegar a falta de quaisquer dos produtos como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

19.4. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência, e no contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública e aplicação das devidas penalidades;

20. FISCAL E SUPLENTE DO CONTRATO

Fiscais Técnicos da CTI

NOME		CPF	MATRÍCULA
FISCAL:			
SUPLENTE:			

Fiscais técnicos Demandantes - SAPPEAF

NOME		CPF	MATRÍCULA
FISCAL:			
SUPLENTE:			

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão/Entidade:	SETASC	Projeto/Atividade (Ação)	1432
UND Orçamentária:	22101	Programa:	512
Natureza da Despesa:	3.3.90.40.001	Fonte:	100/300/196/396
Previsão orçamentária para o exercício			

22. ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO - ART 16 E 17, LEI FED. 101/2000

A - AÇÃO GOVERNAMENTAL	
☒ Não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental e nem despesa com execução superior a dois exercícios, não se enquadrando assim no disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei Fed. 101/2000	
☐ Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (Art. 16)	
☐ Despesa Obrigatória de Caráter Continuado derivada de Lei ou Ato Administrativo Normativo com execução superior a dois exercícios (Art. 17).	
B – FONTE DE RECURSO	
☒ 01 – Tesouro	☐ 02 – Transferência e Convênios Estaduais – Vinculados
☒ 03 – Recursos próprios de Fundos Especiais de Despesa – Vinculados	☐ 04 – Recursos próprios da Administração Indireta



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

☐ 05 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados			
C – PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO			
VALORES (R\$)			
2022	2023	2024	TOTAL R\$
D – COMPENSAÇÃO DE EFEITOS FINANCEIROS NA CRIAÇÃO OU AUMENTO DE DESPESA			
Atenção: Este quadro deverá ser preenchido sempre que ocorrer criação ou aumento de despesa não prevista na LOA decorrente de lei ou ato administrativo normativo (art. 17) <u>ou</u> de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental (art. 16).			
Por se tratar de criação ou aumento de despesa, informo que: Existe previsão na LOA do exercício financeiro corrente para fazer frente às despesas criadas/aumentadas. ☐ SIM ☐ NÃO A compensação dos efeitos financeiros da despesa criada/aumentada ocorrerá mediante: ☐ Redução da despesa prevista na LOA 2022 conforme proposição anexa; ☐ Aumento da receita conforme demonstrado em anexo; ☐ Utilização de recurso decorrente de superávit/saldo financeiro conforme demonstrado em anexo; ☐ Suplementação/anulação/remanejamento conforme demonstrado em anexo; O aumento de despesa pretendido, não incorrerá em alterações no Grupo 1, referente às despesas obrigatórias de pessoal.			
E – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Este campo deverá ser preenchido se não houver compensação da despesa, conforme indicado no item D			
Programa PPA: 512		Saldo Disponível (R\$):	
Funcional programática: 08.243.512.1432		Valor previsto da despesa (R\$):	
F – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO			
Este campo deverá ser preenchido para qualquer despesa criada/aumentada nos termos dos arts. 16 e 17 da LRF.			
Confirmação se a despesa a ser criada/aumentada tem adequação com a LOA 2022 e se ela é compatível com LDO e PPA vigentes, especialmente no que se refere às diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos e não infrinja qualquer de suas disposições. Informo que a despesa criada/aumentada ultrapassa o exercício financeiro corrente, portanto a mesma será consignada na (s) LOA do (s) exercício (s) seguinte (s) de acordo com o cronograma disposto no quadro (quadro C). ☐ Autorizo o bloqueio/suplementação do crédito orçamentário decorrente: ☐ da redução da despesa ofertada para compensação ☐ do superávit/saldo financeiro ofertado.			



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

CHEFE DE UNIDADE II – NGER SETASC MT

23. ASSINATURAS DOS RESPONSÁVEIS

23.1. DEMANDANTE TI

Declaro para os devidos fins, sob pena de responsabilização legal, que as especificações contidas neste Termo são suficientemente claras e indispensáveis ao atendimento das necessidades desta Secretaria, não contendo exigências desnecessárias que possam restringir a participação dos interessados, nos termos da Lei 14.133/21 e Dec. Estadual 840/2017.

COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO SETASC-MT

23.2. DEMANDANTE SAPPEAF

Declaro para os devidos fins, sob pena de responsabilização legal, que as especificações contidas neste Termo são suficientemente claras e indispensáveis ao atendimento das necessidades desta Secretaria, não contendo exigências desnecessárias que possam restringir a participação dos interessados, nos termos da Lei 14.133 e Dec. Estadual 840/2017.

SECRETARIA ADJUNTA DE PROGRAMAS PROJETOS E ATENÇÃO ESPECIAL A FAMÍLIA

23.2. COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES

Atesto para os devidos fins que os itens 5.3 e 5.4 foram devidamente definidos pela Coordenadoria de Aquisições, com base na legislação vigente.

COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES SETASC-MT

23.3. FINANCEIRO

Declaro estarmos de acordo com as informações contidas na estimativa de impacto financeiro, elaborada pelo Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados – NGER, bem como com as informações referentes a Dotação Orçamentária, deste Termo de Referência.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL
SETASC-MT

23.4. ORDENADOR DE DESPESAS

Em atendimento ao estabelecido no inciso II, do art. 16 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, declaro, para os devidos fins, que a aquisição pretendida, encontra-se orçamentária e financeiramente adequada à Lei Orçamentária Anual, estando assim compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, **autorizando assim, nos termos do inciso II, do Art. 3º, do Dec. Estadual 840/2017, abertura do procedimento para aquisição dos itens constantes neste Termo de Referência.**

SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA
SETASC-MT



Governo do Estado de Mato Grosso
SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família

24. ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA:

24.1. Nome:

24.2. CPF:

24.3. Nome:

24.4. CPF: