

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2026/SESP-MT		ABERTURA EM 25/09/2026 ÀS 09H00 NO PORTAL DE AQUISIÇÕES DA SEPLAG/MT	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SESP-PRO-2026/00157			
CONTRATANTE: Secretaria de Estado de Segurança Pública /SESP			
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de sustentação de soluções de software , por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, visando garantir a operação, estabilidade, segurança e desempenho das aplicações institucionais da SESP-MT.			
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 MESES): R\$ 5.554.312,08 (cinco milhões quinhentos e cinquenta e quatro mil trezentos e doze reais e oito centavos).			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Grupo.			
MODO DE DISPUTA: Aberto.			
REGISTRO DE PREÇOS?	VISTORIA?	INSTRUMENTO CONTRATUAL?	FORMA DE ADJUDICAÇÃO?
NÃO	NÃO	CONTRATO	POR GRUPO
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO* Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista; Balanço patrimonial e demonstrações contábeis; Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou extrajudicial Atestado(s) de Capacidade Técnica			

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item 11 do instrumento convocatório.

LICITAÇÃO COM GRUPOS/ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP?	RESERVA DE COTA ME/EPP?	EXIGE CATÁLOGO?
NÃO	NÃO	NÃO

PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS	PRAZO PARA PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
11/09/2026 A 25/09/2026	ATÉ O DIA 22/09/2026
OBSERVAÇÕES GERAIS	
A participação neste pregão eletrônico ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico (http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/), e digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços, a partir da data da liberação do Edital até os 15 minutos que antecederem a abertura da sessão pública.	

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, torna público que realizará Licitação, para contratação de serviço na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, com atuação de PREGOEIRO(A) OFICIAL designado(a) pela Portaria nº 031/2026/SESP/MT, de 02 de fevereiro de 2026, publicada na edição nº 29.167 do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 05 de fevereiro de 2026, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 1.525/22 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das PROPOSTAS DE PREÇOS, compreendido entre **11/09/2026 a 25/09/2026**.

1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja, até as **08h45min** - horário de Cuiabá/MT, do dia **25/09/2026**. A abertura das propostas será no dia **25/09/2026** às **09h00min** - Horário local (Cuiabá/MT).

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de **sustentação de soluções de software**, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, visando garantir a operação, estabilidade, segurança e desempenho das aplicações institucionais da SESP-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 9 (nove) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.3. Este Pregão possui grupo único para ampla concorrência.

2.4. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no anexo I (termo de referência).

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2. A empresa interessada em participar do pregão eletrônico deverá estar obrigatoriamente inscrita no Cadastro de Fornecedores, realizado diretamente no Portal de Aquisições – SIAG, na aba “ACESSO DE FORNECEDORES”, do sítio eletrônico da SEPLAG, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.

3.2.1. Efetuado o cadastro no SIAG e atendidos os requisitos, a SEPLAG emitirá o Certificado de Registro Cadastral (CERCA). As empresas já cadastradas deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral antes da sessão pública.



3.2.2. O Certificado de Registro Cadastral, com situação regular, substituirá a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica.

3.2.3. Se a Certidão de Cadastro de Fornecedores apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda, ausência de informações, a Licitante deverá anexar os referidos documentos no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

3.2.4. A manutenção da regularidade cadastral será necessariamente aferida em duas situações:

- I - Atualização cadastral quando houver o vencimento de certidões, balanço ou quaisquer alterações;
- II - Renovação cadastral quando houver o vencimento do prazo de um ano do Certificado de Registro Cadastral.

3.2.5. É de exclusiva responsabilidade da licitante a manutenção da validade dos documentos apresentados no cadastro, de modo que, se a certidão apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda ausência de informações, caberá a licitante anexar e enviar os referidos documentos de Habilitação no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

3.2.6. Qualquer outro documento exigido nos termos deste edital que não esteja incluído no registro cadastral deverá ser anexado e enviado pelo SIAG.

3.3. O Cadastro com Certificado gera um Certificado de Registro Cadastral (CERCA) que possui validade de 12 (doze) meses. As empresas já cadastradas deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral antes da sessão pública.

3.3.2. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no item 11 deste Edital.

3.3.2.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo ao provedor do sistema ou a Secretaria de Estado de Segurança Pública a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2.2. Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.

3.3.3. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba “FORNECEDORES”, desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores.

3.3.4. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços, conforme item 7 deste Edital.



3.3.5. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação nos termos do art. 134, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022

3.5.3. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.5.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.5.5. Sociedades Cooperativas.

3.5.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.5.6.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.5.7. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.5.8. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.9. Aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



3.5.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.12. A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.6. Para a participação, no grupo de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, os licitantes enquadrados na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, que pretenderem utilizar as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão assinalar em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, que atende aos requisitos do artigo 3º da lei mencionada.

3.6.1. A ausência da informação prevista no subitem anterior não impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no grupo de Ampla Concorrência do processo licitatório, porém terá seus direitos precluídos com relação ao exercício das referidas prerrogativas.

3.7. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

3.8. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

3.9. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

4.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018, deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados no item 11 deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.



4.1.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem 11.5.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme descrito no subitem 6.2.3.3 deste Edital.

4.2.1.2. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.1.3. Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.2.1.4. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto subitem 4.2.1.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção.

4.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os subitens 4.2.1.2 e 4.4.

4.6. Ocorrendo o empate ficto (quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada), na forma da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, apurado pelo sistema SIAG, proceder-se-á da seguinte forma:

4.6.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



4.6.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada melhor proposta classificada, passará a figurar em primeiro lugar na ordem classificatória, dando ensejo a análise da sua proposta e habilitação.

4.6.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.6.1.3. No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.7. Não se aplica o disposto no subitem anterior ao grupo/item Exclusivo às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

4.8. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.9. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico NÃO serão aplicados:

4.9.1. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.9.2. No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.9.3. No ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.9.4. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites acima previstos

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

5.1.1. Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema SIAG, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder



e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade.

5.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.3. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

5.4. Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.

5.5. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

5.6. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico SIAG, disponível no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado.

6.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

6.2.1. Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal.

6.2.2. Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.

6.2.3. Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

6.2.3.1. A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu artigo 3º.

6.2.3.2. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo



respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

6.2.3.3. É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.3. Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação.

6.3.1. A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.

6.3.2. Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.3.2.1 O licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

6.4. Até a data e horário previstos no subitem 1.3, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.

6.5. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.6. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para grupos distintos.

6.7. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone **(65) 9 8432-0038** e do e-fornecedor **(65) 9 8432-0112**

7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1. Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.

7.1.1. Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 8mb (oito megabytes).

7.1.2. Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



7.2. Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no Anexo I, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

7.3. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o licitante deverá:

7.3.1. Selecionar o grupo/item para o qual fará a proposta.

7.3.1.1 A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.

7.3.2. Preencher o campo <MARCA/MODELO/VERSÃO>, com a expressão “Marca Própria”, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

7.3.3. Como o objeto não exige catálogo ou folders, o licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.

7.3.4. Preencher o preço ofertado, informando o VALOR UNTÁRIO DO ITEM.

7.3.5. Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e em seguida ENVIAR.

7.4. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

7.5. Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

7.6.1. Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar o(s) serviço(s) sem ônus adicionais.

7.7. As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.

8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

8.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG.



8.2. Após a abertura da proposta, pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.2.1. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

8.2.2. O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

8.2.3. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

8.6. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o grupo/item, considerando o valor total global do grupo gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

8.6.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.

8.6.2. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance destinado a superar a melhor oferta, corresponderá a 0,10% (um décimo por cento) do valor estimado do item ou grupo, conforme o caso.

8.6.2.1. O intervalo mínimo será calculado automaticamente pelo sistema eletrônico, considerando o valor estimado do respectivo item ou grupo, observadas as regras de processamento e arredondamento do sistema.

8.6.2.2. Para fins exclusivamente ilustrativos, apresenta-se a tabela abaixo demonstrando a aplicação do percentual previsto no subitem 8.6.2:

Valor estimado do item/grupo	Intervalo mínimo de lances (0,10%)
Até R\$ 10,00	R\$ 0,01
R\$ 100,00	R\$ 0,10
R\$ 500,00	R\$ 0,50
R\$ 1.000,00	R\$ 1,00



R\$ 5.000,00	R\$ 5,00
R\$ 10.000,00	R\$ 10,00
R\$ 50.000,00	R\$ 50,00
R\$ 100.000,00	R\$ 100,00
R\$ 500.000,00	R\$ 500,00
R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000,00

8.6.2.3. A tabela constante do subitem 8.6.2.2 possui caráter meramente exemplificativo e não substitui a aplicação do percentual estabelecido no subitem 8.6.2, prevalecendo, para todos os fins, o cálculo realizado automaticamente pelo Sistema eletrônico.

8.6.3. Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.

8.6.4. Os licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.7. Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances o Modo de Disputa Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério menor preço.

8.7.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

8.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.7.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.

8.7.4. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.

8.9. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável, permanecendo válido o último lance ofertado.



8.10. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

8.11. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

8.12. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

8.13. Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicado expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

8.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente na hipótese de não haver novos lances.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.

9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **02 (DUAS) HORAS**, realize o (s) ajuste (s) necessário (s) em sua proposta no sistema, de acordo com o último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.2.1. Após conferência pelo pregoeiro, será solicitado a assinatura da proposta readequada no sistema.

9.2.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da proposta readequada. Esse prazo será suspenso caso haja interposição de recursos administrativos ou propositura de ações judiciais.

9.2.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido para readequação da proposta, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.

9.2.4. Se o licitante não adequar e assinar a proposta, quando solicitado, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



9.3. No julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

9.4. O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

9.5. O pregoeiro examinará a proposta readequada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

9.5.1. Em licitação por grupo formado por mais de 01 (um) item, o valor de cada um dos itens da proposta de preço do licitante melhor classificada não poderá ultrapassar o preço de referência unitário, salvo quando, justificadamente, o sobrepreço for irrelevante e o grupo em seu preço global for vantajoso para a Administração.

9.5.2. O valor ofertado após a fase de lances (proposta readequada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

9.5.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.5.4. O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.

9.5.4.1. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

9.6. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

9.6.1 Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

9.6.2 Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação.

9.6.3 Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.

9.6.4 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

9.7. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.



9.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

9.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.

9.10. Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocados os demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.

9.11. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.12. Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.

9.13. Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.14. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

9.15. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

9.15.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico SIAG, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.

10. AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO

10.1. Não se aplica a presente licitação.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Nos termos do art.63 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.



11.2. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro solicitará o envio de documentos de habilitação, somente do licitante vencedor, exclusivamente via de sistema, no prazo de até 02 (duas) horas e avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

11.3. 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.

11.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

11.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

11.4.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

11.4.3. Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

11.4.4. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

11.4.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.4.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.4.7. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 11.4.1, 11.4.5 e 11.4.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.4.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4.9. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.5. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

11.5.1. **Relativos à Habilitação Jurídica:**



11.5.1.1. 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.

11.5.1.2. 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.

11.5.1.3. 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.

11.5.1.4. 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.

11.5.1.5. 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.

11.5.1.6. 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.

11.5.1.7. 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.

11.5.1.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

11.5.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

11.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

11.5.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.



11.5.2.3. Certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso e perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

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

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

11.5.2.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

11.5.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

11.5.2.7. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

11.5.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

11.5.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) 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, conforme segue:

11.5.3.1.1. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

11.5.3.1.2. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

11.5.3.1.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Apresentar o Balanço Patrimonial conforme o subitem 11.5.3.1.2.



11.5.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

11.5.3.3. Os documentos referentes ao 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.

11.5.3.4. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

11.5.3.5. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

11.5.3.5.1. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

11.5.3.5.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

11.5.3.5.3. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

11.5.3.6. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.5.3.6.1. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;



11.5.3.6.2. 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 o capital social mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

11.5.3.7. A Certidão de Cadastro de Fornecedores demonstra o Balanço Patrimonial de apenas um ano, entretanto o artigo 134, inciso II do Decreto Lei 1.525/2022 exige balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais.

11.5.3.8. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

11.5.3.8.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.5.3.8.2. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

11.5.3.8.3. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

11.5.3.8.4. Não se aplicará a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais ao licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 23, § 4º, e art. 30, ambos da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, situação em que a comprovação da boa situação financeira dar-se-á pela verificação do capital social, o qual deve ser igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.5.4. Documentação Complementar:

11.5.4.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. (Conforme Modelo Anexo III)

11.5.4.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Conforme Modelo Anexo III)

11.5.4.3. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Conforme Modelo Anexo III)



11.5.4.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. (Conforme Modelo Anexo III)

11.5.4.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. (Conforme Modelo Anexo III)

11.5.4.6. Declaração para fins do disposto no inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal. (Conforme Modelo Anexo III)

11.5.4.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. (Conforme Modelo Anexo III)

11.5.4.8. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

11.5.4.8.1. Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. (Conforme Modelo Anexo IV)

11.5.4.8.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. (Conforme Modelo Anexo IV)

11.5.4.8.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no subitem 10.4.3.1.

11.5.4.8.3.1. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

11.5.5. Relativos à Qualificação Técnica:

11.5.5.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões: A apresentação de atestado (s) de qualificação técnica visa atender o interesse público, na medida em que o futuro contratado deverá ter aptidão suficiente para desempenhar o objeto contratado, assegurando que todos os compromissos serão honrados,



principalmente, os relacionados aos encargos tributários e aos trabalhistas, evitando que qualquer ônus proveniente da má gestão da empresa seja repassado à Contratante.

11.5.5.2. A licitante deverá apresentar Atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa Licitante, que comprove(m) que a mesma tenha fornecido serviço(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da Licitação.

11.5.5.3. Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

11.5.8.4. O (s) Atestado (s) deverá (ão):

a) Comprovar que a licitante executou ou está executando, a contento, serviços consistindo em sustentação de soluções de software e compatíveis com o objeto desta contratação, correspondente a 50% do volume anual estimado. Serão admitidos quantitativos medidos em Pontos de Função – PF, Unidade de Serviço Técnico – UST, Hora de Serviço Técnico - HST e Alocação de Perfil profissional. Para efeito de cálculo será considera a equivalência de:

1 PF = 10 UST;

1 UST = 1 HST;

1 Perfil alocado = 173 HST;

b) Ter adotado nos projetos práticas ágeis (Métodos ágeis de desenvolvimento desoftware) aplicando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/frameworks:

"Extreme Programming" (XP), "Scrum", "Feature Driven Development" (FDD), "Kanban";

"Test Driven Development (TDD)";

c) Ter adotado as seguintes práticas e artefatos, ou equivalentes, nos projetos: "Backlogdo produto", "Planejamento de entregas (release plan)", "Planejamento de iterações por sprints", "Burndown ou Burnup".

d) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma deque o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

e) referir-se à execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principalou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil –

RFB;

f) 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);

g) no caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aqueleemitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa



proponente; g.1) 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;

h) Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

i) não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de fornecimento dos produtos exigidos na contratação.

j) A qualificação técnica deverá ser comprovada pela LICITANTE vencedora da fase de lances com a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a LICITANTE executou serviços para o desempenho de atividade do objeto definido neste instrumento.

k) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou seu término, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

l) comprovar possuir experiência mínima de cinco anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

m) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

n) para efeito de comprovação do volume de serviços, é permitido o somatório de atestados executados.

11.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

11.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

11.6.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.



11.7. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

11.7.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

11.8. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual 11.767/2022.

11.9. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.10. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

11.11. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

11.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.12.1. Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

11.12.2. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.13. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 139 do Decreto, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

11.13.1. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

11.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.



12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

12.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

12.3. Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.

12.4. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou grupo, este não terá efeito suspensivo para os demais.

12.5. A fase recursal seguirá o disposto nos artigos 143 e 144 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

12.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de recurso e independentemente da existência de irrevogação, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas, no que couber, as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.6. Este Pregão não se destina à formação de registro de preços.

15. DO CONTRATO

15.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de **12 (doze) MESES**, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.



15.1.1. 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.

15.1.2. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no Anexo V deste instrumento convocatório.

15.2. Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

15.3. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos a este Edital.

15.4. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

15.5. O reajuste dos preços inicialmente pactuados será concedido nos termos definidos no termo de referência e no instrumento contratual.

15.6. **REGRAS ACERCA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ESTÁ PREVISTA NA CLÁUSULA QUINTA DA MINUTA DO CONTRATO (ANEXO V).**

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos seguintes créditos orçamentários:

19101.0001.06.126.531.2740.9900.3.3.90.40.001.15010100.04.07.02

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. A fiscalização será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, conforme disposto na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA da Minuta do Contrato (Anexo V).

18. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

18.1. Os serviços objeto desta licitação serão solicitados sob demanda, devendo o contratado prever a disponibilidade dos recursos necessários, tendo em vista o quantitativo previsto no contrato.

18.2. A CONTRATADA deverá garantir canais de comunicação e equipe técnica apta a iniciar atendimentos nos prazos de SLA durante o horário comercial da Administração.

18.3. 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.



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

18.5. 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.

18.6. Local de execução.

18.6.1. Os serviços serão prestados, prioritariamente, de forma remota nas instalações da CONTRATADA, devendo esta garantir toda a infraestrutura tecnológica e de segurança necessária para o acesso aos ambientes da SESP.

18.6.2. Sempre que houver necessidade técnica, reuniões de alinhamento estratégico ou intervenções que exijam segurança física de dados, a SESP poderá solicitar a execução presencial em sua sede (Rua Júlio Domingos de Campos, s/nº, Cuiabá-MT), mediante comunicação prévia ao preposto da CONTRATADA.

18.6.3. Independentemente do local de execução, a gestão, a coordenação técnica e o controle de assiduidade de seus colaboradores são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não havendo obrigatoriedade de permanência física contínua nas dependências da SESP como condição para a prestação do serviço.

18.7. DEMAIS CONDIÇÕES ENCONTRAM-SE DEVIDAMENTE DETALHADAS NA CLÁUSULA QUINTA DA MINUTA DE CONTRATO (ANEXO V).

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

19.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, conforme disposto na CLÁUSULA SÉTIMA E OITAVA da Minuta do Contrato (Anexo V).

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

20.1.2. Não manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

20.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.

20.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

20.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.



20.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

20.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

20.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

20.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

20.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

20.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.3. Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

20.4. Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade e competente poderá aplicar a sanção estabelecida no artigo 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.5. A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.

20.6. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

20.7. A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do artigo 369 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

20.8. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.9. Para as infrações previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.2, 20.1.3 e 20.1.4 acima, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

20.10. Para as infrações previstas nos subitens 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9 acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

20.11. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:



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

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

20.12. As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

20.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

20.14. As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.

20.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.16. As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

20.17. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.18. Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual 522/2016 e Código Penal.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.



21.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

21.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

21.3.1. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

21.3.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

21.3.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21.3.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

21.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

21.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

21.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

21.8. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DEO/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

21.9. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.



21.10. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

21.11. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.

21.12. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

21.13. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de referência
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração;
- d) ANEXO IV – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) ANEXO V – Minuta do Contrato.

Em conformidade

RODRIGO BASTOS DA SILVA

Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP-MT

CRISTIANE REGINA SILVA PAIM

Gerente de Elaboração de Editais
GEE/COAQ/SUAC/SAAS/SESP-MT



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA –

Lei n.º 14.133/2021 SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo Administrativo nº SESP-PRO-2026/00157

Termo de Referência nº SESP-PRO-2026/00157

Órgão: SESP

Número da Unidade Orçamentária: 19.101

Unidade Administrativa Demandante: SUTI

Estudo Técnico Preliminar nº SESP-PRO-2026/00157

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de **sustentação de soluções de software**, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, visando garantir a operação, estabilidade, segurança e desempenho das aplicações institucionais da SESP-MT.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Grupo 1	1	0020246 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ARQUITETO DE SOFTWARE – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	12,00	R\$ 32.780,91	R\$ 393.370,92
Grupo 1	2	0020245 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE REQUISITOS – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	36,00	R\$ 20.531,92	R\$ 739.149,12
Grupo 1	3	0020244 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	72,00	R\$ 21.109,46	R\$ 1.519.881,12
Grupo 1	4	0020242 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE TESTES/QUALIDADE – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	24,00	R\$ 18.505,70	R\$ 444.136,80
Grupo 1	5	0020243 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE UX/UI – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	12,00	R\$ 23.882,80	R\$ 286.593,60



Grupo 1	6	0020241 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: GERENTE DE PROJETOS – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	12,00	R\$ 27.070,87	R\$ 324.850,44
Grupo 1	7	0020240 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ADMINISTRADOR DE DADOS – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	24,00	R\$ 22.086,07	R\$ 530.065,68
Grupo 1	8	0020239 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE BI – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	24,00	R\$ 22.602,00	R\$ 542.448,00
Grupo 1	9	0020238 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	24,00	R\$ 32.242,35	R\$ 773.816,40
Valor Total Grupo 1:						R\$ 5.554.312,08	
Valor Total Global:						R\$ 5.554.312,08	

1.2. Para uma contratação estimada em 12 meses teremos os quantitativos de unidades de alocação (mensal), conforme tabela acima, sendo o valor total estimado da contratação de R\$ 5.554.312,08(Cinco milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e doze reais e oito centavos).

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.

1.4. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.5. A contratação fundamenta-se na prestação de serviços por resultado, não se configurando dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a contratada mantém a liberdade de gestão de seus recursos humanos e a responsabilidade técnica pelas entregas, independentemente de controle de jornada pela Administração.

1.5.1 O quantitativo a ser contratado foi dimensionado com base no histórico de serviços executados referentes aos contratos anteriores que tratavam do escopo desta contratação, sendo:

1.5.2 Serviços de sustentação e manutenção de soluções de software.

No contexto de sustentação e manutenção de soluções de software no ano de 2025 foram levantados o quantitativo de incidentes registrados, tempo médio de atendimento (SLA) dos chamados de incidentes, o quantitativo de ordens de serviço de manutenção e o tempo médio de atendimento (SLA) das ordens de serviço de manutenção. Contabilizadas as horas totais necessárias, considerando uma carga horária de 40 horas semanais em um ano com 52 semanas, obtemos uma carga horária



mensal média de 173 horas por pessoa. Aplicando um fator de produtividade médio de um desenvolvedor sênior de 70% (McKinsey & Company, em seus estudos sobre métricas de produtividade em engenharia de software de 2024) obtemos uma relação de desenvolvedores necessárias para atendimento da demanda, conforme quadro abaixo:

GESIS - Sistemas					
Chamados abertos entre 2023 e 2025 (36 meses)	Chamados/mês	SLA por chamado(horas)	Total de horas necessárias	Média de Horas produtivas/mês (40 horas semanais * 52 semanas ano /12 meses * 70%)	Quantidade de desenvolvedores mês
2719	75,53	4	302,12	121,33	2,49
OS de manutenção abertas entre 2023 e 2025 (36 meses)	OS mês	SLA por OS (horas)	Total de horas necessárias	Média de Horas produtivas/mês(40 * 52 /12 * 70%)	Quantidade de desenvolvedores mês
1387	38,53	9	346,77	121,33	2,86
TOTAL					5,35

GEBD - Banco de Dados					
Chamados 2025	Chamados por mês	Hora/ Chamado	Total de horas	Média de Horas produtivas/mês(40 horas semanais * 52 semanas ano /12 meses * 70%)	Quantidade de desenvolvedores mês
1.076	89,66	1,69	151,52	121,33	1,24
TOTAL					1,24

GEBD - Business Intelligence

Chamados 2025	Chamados por mês	Hora/ Chamado	Total de horas	Média de Horas produtivas/mês(40 horas semanais * 52 semanas ano /12 meses * 70%)	Quantidade de desenvolvedores mês
224	18,66	10,02	186,97	121,33	1,54
TOTAL					1,54

GEBD - Georreferenciamento

Chamados 2025	Chamados por mês	Hora/ Chamado	Total de horas	Média de Horas produtivas/mês(40 horas semanais * 52 semanas ano /12 meses * 70%)	Quantidade de desenvolvedores mês
110	9,16	8,98	82,25	121,33	0,67
TOTAL					0,67

1.5.3. Considerando as boas práticas de desenvolvimento e manutenção de softwares e composição de times de sustentação, manutenção e especialistas em banco de dados, para a demanda mensal exposta serão necessários os seguintes perfis:

Perfil	Quantidade
PERFIL PROFISSIONAL: ARQUITETO DE SOFTWARE – NÍVEL: SÊNIOR	1
PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE REQUISITOS – NÍVEL: SÊNIOR	3
PERFIL PROFISSIONAL: DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE – NÍVEL: SÊNIOR	6
PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE TESTES/QUALIDADE – NÍVEL: SÊNIOR	2



PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE UX/UI – NÍVEL: SÊNIOR	1
PERFIL PROFISSIONAL: GERENTE DE PROJETOS – NÍVEL: SÊNIOR	1
PERFIL PROFISSIONAL: ADMINISTRADOR DE DADOS – NÍVEL: SÊNIOR	2
PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE BI – NÍVEL: SÊNIOR	2
PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO – NÍVEL: SÊNIOR	2

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7 . A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:
(X) Despesa de Custeio

1.8 . DA INEXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
Declaro que foi constatada a INEXISTÊNCIA de Ata de Registro de Preços vigente, no site da SEPLAG e da SESP, com o mesmo objeto deste Termo de Referência.

1.9 . JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DOS ITENS
Os estudos revelaram que é tecnicamente inviável dividir a solução, pois como a demanda trata de sustentação e manutenção de soluções de software, sustentação e manutenção de bases de dados, sustentação e manutenção de soluções de BI e

Georeferenciamento através da alocação de perfil profissional é desejável que uma única empresa execute todos os serviços, tendo em vista que os conhecimentos relativos às soluções existentes e as demandas de negócio envolvidas repassados à contratada tendem a ser necessários apenas nas primeiras interações dando agilidade na execução das demandas posteriores.

A divisão dos serviços/perfis em vários lotes fragmentaria a execução dos serviços gerando complexidade desnecessária. Dificultaria o acompanhamento, fiscalização e responsabilização por falhas ou erros.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que se tratar de serviço essencial para a manutenção da atividade administrativa sendo essa a opção mais vantajosa considerando conforme o Art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 e o Art. 2º, inciso V, da IN SESP nº 01/2026, serviços contínuos são aqueles necessários para a **manutenção da atividade administrativa**, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. A sustentação de softwares se enquadra nesta definição, pois as soluções de TI da SESP-MT (como SROP, SIOSP e SIC) estão em operação constante e exigem suporte ininterrupto para garantir sua disponibilidade e segurança. A interrupção dos serviços de sustentação comprometeria diretamente o desenvolvimento e a integridade dessas ferramentas críticas, colocando em risco o atendimento à sociedade e a segurança dos dados institucionais.



2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 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 visa garantir a continuidade operacional das soluções críticas de software da SESP-MT.

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 15 (quinze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a 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. Contexto Institucional e Portfólio de Sistemas: A Superintendência de Tecnologia da Informação (SUTI) é responsável pela gestão e operação de mais de **100 soluções de software** que atendem tanto usuários internos quanto externos da SESP-MT. Entre as aplicações críticas que dependem de manutenção contínua, destacam-se o **Sistema de Registro de Ocorrências Policiais (SROP)**, o **Sistema Integrado de Operações de Segurança Pública (SIOSP)** e o **Sistema de Identificação Civil (SIC)**.

3.2. Escopo de Dados e Inteligência: Além das soluções de software, a necessidade estende-se à manutenção e geração de informações estratégicas, envolvendo a **sustentação de bases de dados**, criação e atualização de produtos de **Business Intelligence (BI)** e soluções de **Georreferenciamento**. Tais ativos são vitais para a tomada de decisão na segurança pública e exigem altos índices de disponibilidade e confiabilidade.

3.3. Natureza Reativa e Complexidade Técnica: Diferentemente do desenvolvimento de novos sistemas, a sustentação de softwares em produção é **predominantemente reativa** e influenciada por eventos imprevisíveis. O esforço técnico para diagnóstico, análise de causa raiz e validação de soluções em ambiente de produção frequentemente supera o tempo de implementação, exigindo uma equipe especializada capaz de atuar em manutenções **corretivas, adaptativas e de segurança** de forma ininterrupta.

3.4 . Objetivos Estratégicos: A contratação fundamenta-se nos seguintes objetivos:

Garantia da Continuidade: Assegurar que as soluções críticas não sofram interrupções que possam comprometer a segurança pública.

Atualização Tecnológica: Incorporar melhorias de processos e evolução tecnológica para evitar a obsolescência das ferramentas geridas pela SUTI.



Segurança da Informação: Realizar o tratamento contínuo de vulnerabilidades e aplicar correções de segurança no código-fonte e em bibliotecas de terceiros.

3.5. Justificativa de Interesse Público: Estas demandas são atendidas pelo contrato 125/2022/SESP com vigência até 24/08/2026, sem possibilidade de renovação. A ausência desta contratação coloca em risco a capacidade de atendimento das forças de segurança, podendo resultar em **atrasos na execução do objeto e aumento da demanda reprimida**, comprometendo o desenvolvimento e a integridade das soluções de suporte à segurança pública de Mato Grosso.

3.6 . Alinhamento com o Planejamento:

A contratação está devidamente prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA)** da SESP, sob o ID 26.01.3.123.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na prestação continuada de serviços especializados de sustentação de sistemas, destinados a garantir a operação, estabilidade, segurança e desempenho das aplicações institucionais em ambiente de produção.

A sustentação de sistemas compreende um conjunto de atividades técnicas voltadas à manutenção e ao aperfeiçoamento contínuo das aplicações existentes, assegurando sua disponibilidade, confiabilidade e aderência às necessidades operacionais da Administração.

A solução contempla a disponibilização de capacidade técnica especializada, organizada por perfis profissionais compatíveis com as tecnologias empregadas nos sistemas institucionais, possibilitando resposta ágil às demandas operacionais decorrentes da utilização contínua das aplicações.

As entregas e produtos resultantes dos serviços deverão observar os padrões de qualidade, segurança da informação e diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidos pela CONTRATANTE, de modo a garantir a compatibilidade com o ambiente institucional, cabendo à CONTRATADA a total autonomia na gestão de seus processos internos, metodologias de trabalho e coordenação de sua equipe.

A contratada deverá disponibilizar equipe com os perfis abaixo mencionados, sendo a remuneração vinculada ao cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (SLA) e à execução das ordens de serviço, independentemente da carga horária individual despendida

4.2 Detalhamento dos perfis profissionais:

Perfil Profissional: Arquiteto de Softwares - Sênior **Especialidade**
: Arquiteto de software - Sênior.

Experiência/Qualificação: Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação e experiência mínima de 05 (cinco) anos, desempenhando funções de arquiteto de aplicações web utilizando tecnologias JAVA.

- **Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas** : o Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil: Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban;
- o Conhecimentos em padrões de projeto: Enterprise Integration Patterns, Design Patterns, SOA, Microservices Patterns; o Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC; o Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microserviços, sua aplicação e padrões; o Conhecimento em Devops e DevSecOps;
- **Conhecimentos Técnicos - Tecnologias** :
- o Conhecimento em Java, Angular, Spring Boot, Spring MVC, NodeJS, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services,



Bootstrap; o Banco de dados transacionais: Oracle; o Bancos de dados NoSQL: MongoDB e Redis;

- o Ferramentas de controle de versão: Git; o Análise de código: SonarQube, Dependency Track; o Ferramentas CI/CD: Jenkins, GitLab, Maven; o Containers: Kubernetes, Docker; o Testes funcionais e automatizados: Junit, Selenium, Cucumber; o Ferramentas de avaliação de performance: Jmeter;

Perfil Profissional: Analista de Negócios / Requisitos - Sênior **Especialidade :** Analista de requisitos - Sênior.

Experiência/Qualificação: Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação e experiência mínima de 5 (cinco) anos na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados.

• **Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas :**

- o Desenho de solução para novos produtos e serviços, para posterior desdobramento em especificações funcionais para desenvolvimento de sistemas, com base em metodologia ágil.
- o Realizar pesquisas que tenham impacto na unidade de negócio e que estejam alinhadas com a estratégia da empresa; o Dar suporte ao time de design e produto para executar pesquisas exploratórias e de validação; o Gerenciar e conduzir pesquisa de usuário e desenvolvimento de conceito; o Conduzir estudos de personas e de comportamento; o Planejar, executar e consolidar pesquisas qualitativas com usuários;
- o Coletar, sintetizar e analisar achados de pesquisa, identificando áreas de desenvolvimento e fornecendo recomendações; o Compreender necessidades de usuários, motivações e comportamentos transformando informações em insights e features.

• **Conhecimentos Técnicos - Tecnologias :**

- o Experiência como analista de requisitos ou analista de negócios, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis.
- o Técnicas de levantamento de requisitos; o Capacidade analítica de dados; o Conhecimento em arquitetura de microsserviços e SOA; o Capacidade de definição e negociação de prazos; o Metodologias ágeis: Scrum e Kanban; o Conhecimento de processos BPM; o Gestão de backlog e definição de escopo por entrega; o Capacidade de interação com múltiplos stakeholders.
- o Conhecimento avançado em padrões de projetos de software (design patterns);
- o Conhecimento avançado em arquitetura de sistemas Web; o Conhecimento avançado em experiência de usuário; o Conhecimento avançado em segurança de aplicação; o Conhecimento avançado em arquitetura de processos de negócio; o Fazer análise arquitetural de sistemas; o Provar viabilidade de conceito arquitetural de sistemas.

Perfil Profissional: Analista de Teste / Qualidade - Sênior

Especialidade: Analista de Testes / Qualidade - Sênior JAVA

Experiência/Qualificação: Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação e experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias Java.

- **Especialidade:** Analista de Testes / Qualidade - Sênior JAVA



- **Experiência/Qualificação:** Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação e experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias Java.
- **Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas:** o Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; o Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; o Conhecimento de técnicas de testes manuais e automatizados; o Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
- **Conhecimentos Técnicos - Tecnologias:**
o Conhecimento em linguagem de programação Java, JavaScript o Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; o Conhecimento REST Client API o Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.

Perfil Profissional: Desenvolvedor de Software Sênior
Especialidade: Desenvolvedor Sênior JAVA

Experiência/Qualificação: Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação e experiência mínima de 05 (cinco) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias JAVA

- **Especialidade:** Desenvolvedor Sênior JAVA
- **Experiência/Qualificação:** Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação e experiência mínima de 05 (cinco) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias JAVA
- **Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas:** o Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; o Conhecimentos em padrões de projeto; o Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC; o Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microserviços; o Conhecimento em Devops e DevSecOps;
 - **Conhecimentos Técnicos - Tecnologias:**
o Conhecimento em Java, Angular, Spring Boot, Spring MVC, NodeJS,XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, WebServices, Bootstrap; o Banco de dados transacionais: Oracle; o Bancos de dados NoSQL: MongoDB e Redis; o Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; o Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven; o Containers: Kubernetes, Docker;

Perfil Profissional: Desenvolvedor de Software – Sênior
Especialidade: Desenvolvedor Sênior GENEXUS

Experiência/Qualificação: Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação e experiência mínima de 05 (cinco) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias GENEXUS.

- **Especialidade:** Desenvolvedor Sênior GENEXUS
- **Experiência/Qualificação:** Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação e experiência mínima de 05 (cinco) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias GENEXUS.



- **Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas:** o Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban;
o Conhecimentos em padrões de projeto; o Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC; o Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microserviços; o Conhecimento em Devops e DevSecOps.
- **Conhecimentos Técnicos - Tecnologias:** o Conhecimento em Java, XML, Rest, Json, SOAP, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap; o Banco de dados transacionais: Oracle; o Bancos de dados NoSQL: MongoDB e Redis; o Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; o Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven;
Containers: Kubernetes, Docker.

Perfil Profissional: Gerente de projetos de tecnologia da informação - Sênior

Especialidade: Gerente de projeto de TI - Sênior

Experiência/Qualificação: Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação e experiência mínima de 05 (cinco) anos na organização das atividades dos times, no monitoramento e solução de conflitos, no apoio à tomada de decisão técnica, na aplicação das melhores práticas de gerenciamento de projetos para assegurar a entrega de uma ou mais soluções em conjunto.

Perfil Profissional: Administrador de Dados - Sênior

Especialidade: DBA Oracle - Sênior

Experiência/Qualificação: Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação e experiência comprovada na administração e manutenção de banco de dados Oracle alinhadas aos padrões de arquitetura de dados da organização.

- **Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas:** o Instalação e administração de sistema gerenciador de banco de dados de ambientes de alta disponibilidade e de recuperação de desastres;
o Administração de banco de dados nos conceitos Container Database e Pluggable Databases;
o Gerenciamento de usuários, roles e objetos do banco de dados; o Manutenção, importação e exportação de base de dados;
o Monitoramento, manutenção e migração de banco de dados, o Análise e otimização de performance SQL; o Projetar e avaliar modelos de dados (conceitual, lógico e físico), orientando equipes durante a modelagem e garantindo sua aderência aos padrões corporativos.
o Apoiar o uso de informações corporativas, dissemina conceitos das entidades e mantém atualizados os repositórios de modelos e metadados.
o Propor melhorias na arquitetura de dados, realizar análises de impacto e emitir parecer técnico sobre modelos e metadados.
o Atuar no suporte à qualidade de dados, gestão de dados mestres e de referência, além da elaboração de glossários, vocabulários e diretrizes de governança.
o Definir e manter padrões, políticas e documentação de bancos de dados, assegurando disponibilidade, desempenho, estabilidade e confiabilidade dos SGBDs.
o Análise e otimização de performance SQL; o Migração de banco de dados;



- **Conhecimentos Técnicos - Tecnologias:** o Sistema Operacional Linux em ambientes Oracle; o Banco de Dados Oracle em ambiente virtual; o Aplicação de Patch Set Update and Critical Patch Update; o Upgrade de Oracle Database; o Administração de PDBs e CDBs Oracle; o Sistemas de arquivos ASM, ACFS; o Recuperação de Desastres com o Oracle Data Guard; o Modelagem Relacional; o Programação avançada em SQL, PL/SQL; o Ferramentas SQL Developer, o Oracle Enterprise Cloud Control; o ZABBIX;
- o Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE);

Perfil Profissional: Analista de BI - Sênior

Especialidade: Analista de Business Intelligence - Sênior

Experiência/Qualificação: Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação e experiência comprovada na administração, implementação e manutenção de projetos de Business Intelligence nas ferramentas OBIEE e Oracle Analytics Cloud, alinhados aos padrões da organização.

• **Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas:**

- o Análise e implementação de projetos de Business Intelligence; o Modelar bases de dados dimensionais; o Implementar a manter análises e dashboards; o Implementação de relatórios; o Gerenciamento de contas de usuários, roles e grupos; o Implementar scripts SQL e PL/SQL; o Implementar processos ETL integrando base de dados de diferentes tecnologias e ambientes; o Administrar e manter repositórios de dados e metadados garantindo a sua confiabilidade e disponibilidade;
- o Experiência em ambientes de grande porte e críticos, realizando atividades de monitoramento, backup, administração, performance, segurança e aperfeiçoamento contínuo;

• **Conhecimentos Técnicos - Tecnologias:**

- o Integração de dados de diferentes fontes (bancos de dados, planilhas, APIs, etc.); o Elaboração de análises e dashboards nas ferramentas OBIEE e Oracle Analytics Cloud (OAC) ; o Implementação de relatórios no Oracle Publisher; o Gerenciamento de acesso no OBIEE e Oracle Analytics Cloud (OAC); o Domínio da linguagem SQL (DDL e DML); o Experiência na construção de processos ETL com a ferramenta Oracle Data Integrator (ODI);
- o Administração de manutenção de repositórios master e work do Oracle Data Integrator o Instalação e Upgrade do Oracle Business Intelligence; o Experiência utilizando plataforma de integração de dados Oracle Data Integrator;; o Conhecimento em modelagem de dados (Data Warehouse e modelagem dimensional); o Conhecimento avançado em PL/ SQL;

Perfil Profissional: Analista de Geoprocessamento - Sênior

Especialidade: - Analista de Geoprocessamento - Sênior

Experiência/Qualificação: Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou Geoprocessamento e experiência comprovada na implementação e manutenção de projetos georreferenciamento nas tecnologias Arcgis (Server, Geoportal e Desktop), alinhados aos padrões da organização.



- **Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas:** o Atuação em desenvolvimento de aplicações web, mapas, dashboards e scripts usando recursos de soluções de dados geoespaciais; o Criação e manutenção de base de dados e dados geoespaciais e não geoespaciais; o Atuação em projetos de soluções de geoprocessamento e georreferenciamento; o Gerenciamento de catálogos de dados e metadados geoespaciais e não geoespaciais; o Definir e manter padrões, políticas e documentação de metadados geoespaciais, assegurando disponibilidade, desempenho, estabilidade e confiabilidade dos dados; o Apoia o uso de informações corporativas, dissemina conceitos das entidades e mantém atualizados os repositórios de modelos e metadados.
- o Propor melhorias na arquitetura de dados, realizar análises de impacto e emitir parecer técnico sobre modelos e metadados.
- o Atuar no suporte à qualidade de dados, gestão de dados mestres e de referência, além da elaboração de glossários, vocabulários e diretrizes de governança.
- **Conhecimentos Técnicos - Tecnologias:** o Administração e desenvolvimento nas ferramentas Arcgis Server e Arcgis Geoportal; o Sistema Operacional MS-Windows; o Conhecimento em banco de Dados Oracle; o Conhecimento em upgrade, administração, performance e backup do Arcgis Server; o Experiência e conhecimento na ferramenta Arcgis Desktop; o Modelagem relacional; o Programação em SQL, PL/SQL; o Developer, PL/SQL; o Conhecimento em Oracle Spatial, banco de dados geográficos; o Conhecimento e experiência em Javascript; HTML e Python; o Conhecimento e experiência em cartografia, sistemas de coordenadas, projeção cartográfica; Tipo de dados cartográficos: raster, vetor, geoprocessamento e georreferenciamento;

4.2.1 A experiência e a qualificação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços serão comprovadas mediante a apresentação de Registro em Carteira de Trabalho (CTPS), contrato(s) de prestação de serviços ou certidões de acervo técnico, acompanhados de documentos que detalham a participação efetiva do profissional nas atividades e tecnologias exigidas para o perfil.

4.2.2 Sem prejuízo das obrigações da empresa, cada profissional indicado para execução da Ordem de Serviço deverá assinar, individualmente, um **Termo de Ciência e Compromisso de Confidencialidade e Sigilo** antes do início de suas atividades.

4.2.3 A comprovação documental deverá ocorrer imediatamente após a abertura da Ordem de Serviço (OS), sendo condição para o início da execução técnica. Profissionais que já tenham tido sua documentação validada e aprovada pela CONTRATANTE em Ordens de Serviço anteriores, no âmbito deste contrato, ficam isentos de nova comprovação, desde que para o mesmo perfil profissional.

4.2.4 O descumprimento total ou parcial da entrega da documentação comprobatória de que trata o item 4.2.1, ou a execução dos serviços por equipe técnica que não comprove os requisitos mínimos de qualificação exigidos, ensejará a rejeição da entrega ou do faturamento da respectiva Ordem de Serviço, bem como a aplicação de sanções por descumprimento contratual do objeto, cabendo à CONTRATADA a imediata regularização da equipe para assegurar a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.

4.2.5 A CONTRATADA deverá garantir que a execução dos serviços ocorra de forma integrada com a equipe da SESP, responsabilizando-se por manter fluxos de comunicação eficientes e mecanismos de colaboração técnica que assegurem a celeridade e a harmonia na resolução das demandas, devendo orientar seus profissionais quanto ao cumprimento das normas de conduta e ética profissional vigentes no órgão.



4.3 . Escopo da Sustentação

4.3.1. Os serviços de sustentação abrangem as atividades necessárias para manter os sistemas e bancos de dados institucionais em funcionamento adequado, compreendendo, entre outras, as seguintes ações:

- I – atendimento a incidentes e falhas identificadas em ambiente de produção;
- II – diagnóstico técnico e análise de causa raiz de problemas que impactem a operação dos sistemas;
- III – correção de erros de software identificados durante a operação das aplicações;
- IV – tratamento de vulnerabilidades de segurança identificadas no código ou em componentes utilizados pelas aplicações;
- V – realização de ajustes técnicos voltados à melhoria de desempenho das aplicações;
- VI – implementação de melhorias adaptativas necessárias à continuidade operacional dos sistemas;
- VII – atualização de componentes técnicos ou bibliotecas utilizadas pelas aplicações, quando necessário à manutenção da segurança ou compatibilidade tecnológica;
- VIII – apoio técnico às equipes responsáveis pela infraestrutura tecnológica sob demanda (via chamado), no diagnóstico de problemas relacionados ao funcionamento das aplicações.
- IX – Manutenção e atualização da documentação das aplicações.

4.4 . Arquitetura da Solução de Sustentação

A solução de sustentação de sistemas será estruturada em camadas operacionais que organizam as atividades técnicas necessárias para garantir a continuidade, estabilidade e evolução controlada das aplicações institucionais em ambiente de produção.

Essa arquitetura permite estruturar o atendimento das demandas de forma eficiente, garantindo especialização técnica, agilidade no tratamento de incidentes e melhoria contínua dos sistemas.

A solução será composta pelas seguintes camadas de atuação:

4.4.1 Camada de Gestão da Sustentação

Responsável pela coordenação e planejamento das atividades de sustentação, incluindo o gerenciamento das demandas, priorização das atividades, acompanhamento dos níveis de serviço e comunicação com a equipe responsável pela gestão contratual.

Entre suas principais responsabilidades destacam-se:

- organização e priorização das demandas de sustentação;
- acompanhamento da execução das Ordens de Serviço;
- monitoramento dos indicadores de desempenho do serviço;
- comunicação com a área demandante e com a fiscalização do contrato;
- consolidação de relatórios de execução das atividades;
- atualização da documentação do sistema.

4.4.2 Camada de Atendimento a Incidentes

Responsável pela análise, diagnóstico e resolução de incidentes que afetem o funcionamento normal dos sistemas em ambiente de produção.

Essa camada atua na restauração rápida do serviço afetado, reduzindo impactos operacionais e garantindo a continuidade dos serviços prestados pela Administração.

Entre as atividades desempenhadas estão:



- análise de falhas e indisponibilidades;
- investigação de causas prováveis de incidentes;
- aplicação de correções emergenciais, quando necessário;
- restauração do funcionamento das aplicações.

4.4.3 Camada de Manutenção Corretiva e Adaptativa

Responsável pela implementação de correções de erros identificados nos sistemas e pela realização de melhorias adaptativas necessárias à manutenção das aplicações.

Essa camada tem como objetivo eliminar defeitos identificados durante a operação dos sistemas e garantir que as aplicações continuem aderentes às necessidades operacionais e tecnológicas da Administração.

Entre suas atividades estão:

- correção de defeitos de software;
- ajustes em regras de negócio;
- melhorias funcionais;
- manutenção de integrações entre sistemas;
- criação de testes unitários e de integração.

4.4.4 Camada de Segurança e Conformidade

Responsável pela identificação e tratamento de vulnerabilidades de segurança presentes nos sistemas ou em seus componentes tecnológicos.

Essa camada visa garantir que as aplicações permaneçam aderentes às boas práticas de segurança da informação e às políticas institucionais vigentes.

Entre as atividades executadas estão:

- correção de vulnerabilidades identificadas em auditorias ou ferramentas de análise;
- atualização de bibliotecas e componentes com falhas de segurança;
- revisão de mecanismos de autenticação e autorização;
- apoio na implementação de recomendações de segurança.

4.4.5 Camada de Otimização e Desempenho

Responsável pela análise e implementação de melhorias técnicas voltadas à otimização do desempenho das aplicações e à melhoria da eficiência no uso dos recursos computacionais.

Entre as atividades desta camada estão:

- análise de desempenho das aplicações;
- otimização de consultas a banco de dados;
- ajustes em processamento de dados;
- melhorias na escalabilidade e eficiência das aplicações.

4.5 Fluxo Operacional da Sustentação de Sistemas

A execução dos serviços de sustentação seguirá um fluxo operacional estruturado, que permite organizar o tratamento das demandas desde sua identificação até a implementação da solução em ambiente de produção.



Esse fluxo visa garantir rastreabilidade, controle das atividades e qualidade na execução das correções e melhorias realizadas nos sistemas. O fluxo operacional será composto pelas seguintes etapas:

4.5.1 Registro da Demanda

As demandas de sustentação poderão ser originadas a partir de:

- incidentes identificados pelos usuários;
- falhas detectadas pela equipe de operação;
- vulnerabilidades de segurança identificadas em auditorias;
- necessidades de melhorias adaptativas.

A demanda deverá ser registrada em ferramenta de gestão de chamados ou sistema de controle de demandas utilizado pela Administração.

4.5.2 Classificação e Priorização

Após o registro, a demanda será analisada quanto ao seu tipo, impacto e urgência, sendo classificada conforme critérios de priorização definidos pela Administração.

Essa etapa permite definir o nível de prioridade da demanda e orientar o planejamento da sua execução.

4.5.3 Diagnóstico Técnico

A equipe de sustentação realizará a análise técnica da demanda com o objetivo de identificar a causa do problema e definir a solução mais adequada.

Essa etapa pode envolver:

- análise de logs e registros do sistema;
- verificação de integrações entre sistemas;
- análise do código-fonte da aplicação;
- identificação de falhas de configuração ou infraestrutura.

4.5.4 Implementação da Solução

Após o diagnóstico, a equipe técnica realizará a implementação da correção ou melhoria necessária, incluindo:

- desenvolvimento da correção no código-fonte;
- ajustes de configuração;
- atualização de componentes tecnológicos.

4.5.5 Testes e Validação

Antes da disponibilização da solução em ambiente de produção, deverão ser realizados testes técnicos para verificar se a correção implementada resolve o problema identificado e não introduz novos defeitos no sistema.

Sempre que aplicável, a solução deverá ser validada pela área responsável pelo sistema.

4.5.6 Implantação em Produção

Após a validação da solução, a correção ou melhoria será implantada em ambiente de produção, seguindo os procedimentos de controle de mudanças definidos pela Administração.

Essa etapa deve garantir a rastreabilidade das alterações realizadas nos sistemas.



4.5.7 Encerramento da Demanda

Após a implantação da solução e confirmação do funcionamento adequado do sistema, a demanda será encerrada no sistema de controle de chamados, com registro das atividades realizadas e da solução aplicada.

Esse registro permitirá manter o histórico das intervenções realizadas nos sistemas e subsidiar futuras análises de melhoria contínua.

4.6 . Papéis e Responsabilidades

A execução da solução de sustentação de sistemas envolve a atuação coordenada entre a Administração e a CONTRATADA, cabendo a cada parte responsabilidades específicas necessárias ao adequado funcionamento do modelo de prestação do serviço.

4.6.1 Responsabilidades da CONTRATANTE

Compete à Administração, entre outras atribuições:

- I – definir e priorizar as demandas de sustentação a serem executadas;
- II – emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução das atividades previstas no contrato;
- III – disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias para compreensão e execução das demandas;
- IV – disponibilizar, quando necessário, acesso controlado aos ambientes tecnológicos utilizados pelos sistemas;
- V – acompanhar e fiscalizar a conformidade técnica e o cumprimento dos SLAs dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- VI – validar, quando aplicável, as correções ou melhorias implementadas nos sistemas;
- VII – avaliar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no contrato; VIII – homologar as entregas realizadas pela CONTRATADA.

4.6.2 Responsabilidades da CONTRATADA

Compete à CONTRATADA, entre outras atribuições:

- I – executar os serviços de sustentação de acordo com o escopo e as condições estabelecidas neste ETP;
- II – manter equipe técnica dimensionada e qualificada para o atendimento dos perfis profissionais e SLAs previstos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a gestão administrativa, trabalhista e previdenciária de seus colaboradores;
- III – garantir a execução das atividades dentro dos prazos e níveis mínimos de serviço estabelecidos;
- IV – realizar diagnóstico, análise e resolução de incidentes que afetem o funcionamento dos sistemas;
- V – implementar correções de erros e melhorias adaptativas nos sistemas sob sua responsabilidade;
- VI – manter registro das alterações técnicas e logs de intervenção nas aplicações, visando a rastreabilidade da solução entregue;
- VII – manter sigilo e confidencialidade das informações às quais tiver acesso em razão da execução do contrato;
- VIII – comunicar à Administração quaisquer riscos ou problemas que possam impactar o funcionamento dos sistemas;
- IX – apoiar a Administração na identificação de melhorias técnicas que contribuam para a estabilidade e desempenho das aplicações.
- X - exercer autoridade hierárquica e disciplinar sobre seus profissionais, arcando com todas as obrigações decorrentes da relação de trabalho, não havendo qualquer vínculo de subordinação direta entre os empregados da CONTRATADA e os servidores da CONTRATANTE .



4.7 Indicadores de Desempenho da Sustentação com Memória de Cálculo

A execução dos serviços de sustentação será acompanhada por meio de indicadores de desempenho que permitirão avaliar a qualidade, eficiência e tempestividade da prestação dos serviços.

Os indicadores definidos nesta seção possuem critérios objetivos de medição, com respectivas fórmulas de cálculo, de forma a garantir transparência, rastreabilidade e padronização na avaliação do desempenho da CONTRATADA.

4.7.1 Tempo de Início de Atendimento (TIA) **Definição:**

Mede o tempo decorrido entre o registro da demanda e o início efetivo do atendimento técnico.

Objetivo:

Garantir agilidade na resposta inicial às demandas.

Fórmula de Cálculo:

$TIA = (\text{Data/Hora de Início do Atendimento} - \text{Data/Hora de Registro da Demanda})$ **Apuração do Indicador:**

Percentual de demandas atendidas dentro do prazo:

$TIA (\%) = (\text{Quantidade de demandas iniciadas dentro do prazo} / \text{Total de demandas}) \times 100$

Memória de Cálculo – Exemplo:

- Total de demandas no período: 100
- Demandas iniciadas dentro do prazo: 92

$TIA (\%) = (92 / 100) \times 100 = 92\%$

4.7.2 Tempo de Resolução de Incidentes (TRI) **Definição:**

Mede o tempo necessário para resolução completa do incidente, desde o registro até sua finalização.

Objetivo:

Avaliar a eficiência na resolução de falhas.

Fórmula de Cálculo:

$TRI = (\text{Data/Hora de Encerramento} - \text{Data/Hora de Registro})$ **Apuração do Indicador:**

$TRI (\%) = (\text{Quantidade de incidentes resolvidos dentro do prazo} / \text{Total de incidentes}) \times 100$

Memória de Cálculo – Exemplo:

Total de incidentes: 80

Resolvidos dentro do prazo: 70

$TRI (\%) = (70 / 80) \times 100 = 87,5\%$

4.7.3 Taxa de Cumprimento de Níveis de Serviço (TCNS) **Definição:**

Mede o percentual de demandas atendidas dentro dos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

Objetivo:

Avaliar a aderência global aos SLAs do contrato.

Fórmula de Cálculo:

$TCNS (\%) = (\text{Demandas atendidas dentro do SLA} / \text{Total de demandas}) \times 100$ **Memória de Cálculo – Exemplo:**



- Total de demandas: 150
- Demandas dentro do SLA: 135

$$TCNS (\%) = (135 / 150) \times 100 = 90\%$$

Índice de Efetividade de Soluções (IES)

Definição:

Mede o percentual de incidentes que NÃO apresentaram reincidência após a solução inicial.

Objetivo:

Avaliar a efetividade das soluções implementadas.

Fórmula de Cálculo:

$$IES (\%) = [(Total de incidentes - Incidentes reincidentes) / Total de incidentes] \times 100$$

Cálculo – Exemplo:

- Total de incidentes: 100
- Incidentes reincidentes: 12
- Incidentes resolvidos com a primeira solução(efetivos): 88

$$IES (\%) = (88 / 100) \times 100 = 88\%$$

4.7.5 Índice de Qualidade das Entregas (IQE) Definição:

Avalia a qualidade técnica das correções e melhorias entregues.

Critérios considerados: ausência de defeitos pós-implantação aderência aos requisitos conformidade com padrões técnicos

Fórmula de Cálculo:

$$IQE (\%) = (Entregas aceitas sem ressalvas / Total de entregas) \times 100$$

– Exemplo:

- Total de entregas: 50
- Entregas aceitas sem ressalvas: 46

$$IQE (\%) = (46 / 50) \times 100 = 92\%$$

4.7.7 Forma de Apuração e Periodicidade

Os indicadores serão apurados mensalmente, com base nos registros constantes nas ferramentas de gestão de chamados e controle de demandas utilizadas pela

Administração.

A contratada deverá apresentar relatórios consolidados contendo:

- valores apurados de cada indicador;
- memória de cálculo detalhada;
- evidências dos registros utilizados na apuração.

4.8 . Tabela de Níveis de Serviço com Criticidade e Complexidade

Os níveis de serviço para atendimento das demandas de sustentação serão definidos considerando duas dimensões complementares:

Criticidade: representa o impacto da demanda no negócio e na operação dos sistemas;



Complexidade: representa o esforço técnico necessário para análise, correção ou implementação da solução.

A combinação dessas dimensões permitirá estabelecer prazos mais adequados e realistas para atendimento e resolução das demandas.

4.8.1 Classificação por Criticidade

Criticidade	Descrição
Crítica	Indisponibilidade total de sistema essencial ou impacto severo em serviços críticos
Alta	Impacto significativo com degradação relevante do serviço
Média	Impacto moderado sem paralisação total
Baixa	Impacto reduzido ou demanda de baixa urgência

4.8.2 Classificação por Complexidade

Complexidade	Descrição
Baixa	Correções simples, ajustes pontuais, baixo impacto técnico
Média	Alterações moderadas com necessidade de análise técnica mais detalhada
Alta	Alterações complexas envolvendo múltiplos componentes, integrações ou alto risco técnico

4.8.3 Matriz de Níveis de Serviço (SLA)

Tempo de Início de Atendimento (TIA)

Criticidade \ Complexidade	Baixa	Média	Alta
Crítica	1 hora	1 hora	1 hora
Alta	2 horas	2 horas	2 horas
Média	4 horas	4 horas	4 horas



Baixa	8 horas	8 horas	8 horas
-------	---------	---------	---------

Observação: O tempo de início de atendimento não varia conforme a complexidade, pois está relacionado à capacidade de resposta inicial. Prazos expressos em horas corridas.

Tempo de Resolução de Incidentes (TRI)

Criticidade \ Complexidade	Baixa	Média	Alta
Crítica	4 horas	8 horas	16 horas
Alta	8 horas	16 horas	32 horas
Média	24 horas	48 horas	72 horas
Baixa	72 horas	120 horas	160 horas
Observação: Prazos expressos em horas corridas.			

4.8.4 Regras de Aplicação

- I – A classificação da criticidade será definida pela Administração no momento do registro da demanda;
- II – A classificação da complexidade será validada pela contratada, podendo ser revista pela Administração em caso de divergência;
- III – Em caso de reclassificação de complexidade ou criticidade, os prazos de SLA serão ajustados a partir do momento da reclassificação;
- IV – Demandas que envolvam dependências externas devidamente justificadas poderão ter seus prazos suspensos mediante aprovação da fiscalização;
- V – O descumprimento dos prazos estabelecidos será considerado para fins de apuração dos indicadores de desempenho.

4.8.5 Exemplo de Aplicação da Matriz

Para uma demanda classificada como:

- Criticidade: Alta
- Complexidade: Média

Os prazos aplicáveis serão:

- Tempo de início de atendimento: até 2 horas
- Tempo de resolução: até 16 horas

4.8.6 Integração com Indicadores de Desempenho



Os prazos definidos nesta matriz serão utilizados como referência para cálculo dos indicadores de desempenho, especialmente:

- Tempo de Início de Atendimento (TIA);
- Tempo de Resolução de Incidentes (TRI);
- Taxa de Cumprimento de Níveis de Serviço (TCNS).

O cumprimento desses prazos será aferido com base nos registros das ferramentas de gestão de chamados utilizadas pela Administração.

4.9 . Vinculação dos Indicadores de Desempenho à Glosa Financeira

Os indicadores de desempenho definidos neste instrumento estarão vinculados a mecanismos de ajuste financeiro, de forma a assegurar a qualidade na prestação dos serviços e o cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

A apuração dos indicadores será realizada mensalmente, e os resultados obtidos poderão ensejar a aplicação de glosas no pagamento da contratada, conforme as faixas de desempenho descritas nesta seção.

4.9.1 Princípios Gerais

- I – A glosa financeira será aplicada com base no desempenho apurado nos indicadores definidos;
- II – A aplicação de glosa não exclui a possibilidade de aplicação de sanções administrativas previstas em contrato;
- III – A glosa será proporcional ao grau de descumprimento dos níveis de serviço;
- IV – A apuração considerará apenas demandas elegíveis, excluindo-se aquelas com suspensão formal de prazo devidamente justificada;
- V – A contratada terá direito ao contraditório e à ampla defesa quanto aos resultados apurados.

4.9.2 Faixas de Desempenho e Glosa

A aplicação de glosa observará as seguintes faixas de desempenho:

Faixa de Cumprimento	Desempenho Apurado	Percentual de Glosa
Faixa 1	95%	0% (sem glosa)
Faixa 2	90% e < 95%	2%
Faixa 3	85% e < 90%	5%
Faixa 4	80% e < 85%	8%
Faixa 5	< 80%	12%

4.9.3 Aplicação por Indicador

A glosa será aplicada com base nos seguintes indicadores:

- Tempo de Início de Atendimento (TIA);
- Tempo de Resolução de Incidentes (TRI);
- Taxa de Cumprimento de Níveis de Serviço (TCNS);
- Índice de Efetividade de Soluções (IES)



- Índice de Qualidade das Entregas (IQE).

Cada indicador será apurado individualmente, e o percentual de glosa será determinado conforme a faixa de desempenho atingida.

4.9.4 Cálculo da Glosa

O cálculo da glosa será realizado da seguinte forma:

- Passo 1:** Apuração do percentual de desempenho de cada indicador;
- Passo 2:** Identificação da faixa de desempenho correspondente;
- Passo 3:** Aplicação do percentual de glosa sobre o valor mensal da Ordem de Serviço;
- Passo 4:** Consolidação das glosas aplicáveis.

4.9.7 Limites de Glosa

- I – A glosa total mensal fica limitada a 20% do valor da Ordem de Serviço;
- II – Percentuais superiores poderão ensejar a abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual;
- III – A reincidência de desempenho insatisfatório poderá caracterizar inexecução parcial do contrato.

4.9.8 Exceções

Não serão consideradas para fins de glosa:

- demandas com atraso causado exclusivamente pela Administração;
- interrupções decorrentes de falhas de infraestrutura não geridas pela CONTRATADA;
- situações de força maior devidamente comprovadas.

4.9.9 Transparência e Auditoria

A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o faturamento mensal:

- memória de cálculo dos indicadores;
- evidências dos registros utilizados;
- justificativas para eventuais descumprimentos.

A Administração poderá, a qualquer tempo, auditar os dados apresentados para verificação da conformidade das medições.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço global.

5.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, conforme o item 1.6 deste Termo de

Referência.

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.

6.2. 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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 . Prazo de execução.

7.1.1. Os serviços objeto desta licitação serão solicitados sob demanda, devendo o contratado prever a disponibilidade dos recursos necessários, tendo em vista o quantitativo previsto no contrato.

7.1.2. A CONTRATADA deverá garantir canais de comunicação e equipe técnica apta a iniciar atendimentos nos prazos de SLA durante o horário comercial da Administração

7.1.3. 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.

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

7.1.5. 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.

7.2 . Local de execução.

7.2.1. Os serviços serão prestados, prioritariamente, de forma remota nas instalações da CONTRATADA, devendo esta garantir toda a infraestrutura tecnológica e de segurança necessária para o acesso aos ambientes da SESP.

7.2.2. Sempre que houver necessidade técnica, reuniões de alinhamento estratégico ou intervenções que exijam segurança física de dados, a SESP poderá solicitar a execução presencial em sua sede (Rua Júlio Domingos de Campos, s/nº, Cuiabá-MT), mediante comunicação prévia ao preposto da CONTRATADA.

7.2.3. Independentemente do local de execução, a gestão, a coordenação técnica e o controle de assiduidade de seus colaboradores são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não havendo obrigatoriedade de permanência física contínua nas dependências da SESP como condição para a prestação do serviço.

7.3 . Forma de execução.



7.3.1 . Modalidade de execução

Os serviços poderão ser realizados de forma presencial ou remota. A decisão sobre o atendimento presencial ou remoto será fundamentada na complexidade técnica ou requisitos de segurança da demanda, cabendo à CONTRATADA a gestão do deslocamento de sua equipe, sem que isso implique em controle de jornada pela Administração.

7.3.2 . Fluxo Operacional da Ordem de Serviço (OS)

A execução dos serviços de sustentação será formalizada por meio de Ordens de Serviço (OS), que constituem o instrumento de autorização, acompanhamento e controle das atividades a serem realizadas pela CONTRATADA.

O fluxo da Ordem de Serviço compreende todas as etapas desde sua abertura até o encerramento, incluindo a execução das atividades, apuração dos indicadores de desempenho e eventual aplicação de glosas.

7.3.2.1 . Abertura da Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço será emitida pela Administração com base nas necessidades de sustentação dos sistemas institucionais.

A OS deverá conter, no mínimo:

- identificação da demanda ou conjunto de demandas;
- período de execução (mensal ou específico);
- descrição dos serviços a serem executados;
- sistemas envolvidos;
- estimativa de capacidade técnica necessária (perfis profissionais);
- níveis de serviço aplicáveis;
- critérios de medição e avaliação. **A OS poderá abranger:**
- demandas contínuas de sustentação (modelo mensal); ou
- demandas específicas, quando aplicável.

7.3.2.2 Planejamento da Execução

Após o recebimento da OS, a CONTRATADA deverá:

- analisar o escopo da ordem;
- organizar a equipe técnica necessária;
- comprovar a experiência e qualificação dos profissionais;
- planejar a execução das atividades;
- alinhar eventuais dúvidas com a Administração.

O planejamento deverá garantir o atendimento aos níveis de serviço estabelecidos.

7.3.2.3 Execução das Atividades

O início da execução da OS deverá ocorrer em até 10 dias corridos após a abertura e compreenderá:

- atendimento às demandas registradas;
- diagnóstico e resolução de incidentes;
- implementação de correções e melhorias;
- registro de todas as atividades realizadas.

7.3.2.3.1 Todas as demandas deverão ser registradas em ferramenta de gestão de chamados, contendo:



- data e hora de abertura;
 - classificação de criticidade e complexidade;
- data e hora de início do atendimento; data e hora de resolução;
- descrição da solução aplicada.

7.3.2.4 Monitoramento e Controle

Durante a execução da OS, a Administração realizará o acompanhamento contínuo das atividades, incluindo:

- verificação do cumprimento dos NMS;
- acompanhamento de incidentes em aberto;
- validação da classificação de criticidade e complexidade;
- análise de eventuais desvios de desempenho.

A CONTRATADA deverá fornecer visibilidade das atividades em andamento sempre que solicitado.

7.3.2.5 Apuração dos Indicadores de Desempenho

Ao final do período da OS (geralmente mensal), serão apurados os indicadores de desempenho com base nos registros das demandas atendidas.

A apuração deverá incluir:

- cálculo de cada indicador (TIA, TRI, TCNS, IES e IQE);
- memória de cálculo detalhada;
- evidências dos registros utilizados;
- consolidação dos resultados.

Os indicadores serão utilizados como base para avaliação da qualidade do serviço prestado.

7.3.2.6 Apuração de Glosas

Com base nos resultados dos indicadores, será realizada a apuração das glosas financeiras aplicáveis.

O processo de apuração compreenderá:

- identificação da faixa de desempenho de cada indicador;
- cálculo do percentual de glosa correspondente;
- cálculo do percentual total de glosa.

O resultado deverá ser apresentado à CONTRATADA para ciência e eventual manifestação.

7.3.2.7 Validação pela Administração

- os indicadores apurados;
- a memória de cálculo apresentada;
- as justificativas da CONTRATADA, quando houver; a
- conformidade dos serviços prestados.

Caso sejam identificadas inconsistências, poderá ser solicitada revisão dos cálculos ou apresentação de informações adicionais.

7.3.2.8 Faturamento

O faturamento será realizado por período mensal.

Após a validação dos resultados, a CONTRATADA poderá emitir a nota fiscal referente à Ordem de Serviço/Período de apuração executada.



O valor a ser faturado deverá considerar:

- o valor bruto da OS/Período;
- o percentual de glosa apurado;
- eventuais ajustes contratuais aplicáveis.

7.3.2.9 Encerramento da Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço será considerada encerrada após:

- conclusão das atividades previstas;
- validação dos serviços pela Administração;
- apuração final dos indicadores;
- aplicação das glosas, quando cabíveis;
- aceitação formal da execução.

O encerramento deverá ser formalizado por meio de registro no sistema de gestão contratual ou documento equivalente.

7.3.2.10 Registro e Rastreabilidade

Todas as etapas da Ordem de Serviço deverão ser devidamente registradas, garantindo:

- rastreabilidade das atividades executadas;
- transparência na apuração dos indicadores;
- suporte à fiscalização contratual;
- subsídios para auditorias.

Os registros deverão ser mantidos durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável.

7.3.2.11 Tratamento de Exceções

Situações excepcionais que impactem a execução da OS deverão ser formalmente registradas, incluindo:

- suspensão de prazos;
reclassificação de demandas; dependências externas;
- impedimentos técnicos.

Essas ocorrências deverão ser consideradas na apuração dos indicadores e das glosas, mediante validação da Administração.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos tecnológicos, equipamentos de informática (hardware), licenças de software, ferramentas de desenvolvimento e sistemas de comunicação necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias para o cumprimento dos SLAs.

8.1.1. Independentemente da modalidade de execução (remota ou presencial), a CONTRATADA será a única e exclusiva responsável por prover toda a infraestrutura técnica (notebooks, licenças, ferramentas de desenvolvimento) necessária aos seus profissionais. No caso de atividades realizadas nas dependências da CONTRATANTE, a Administração fornecerá apenas o espaço físico e acesso à rede lógica, permanecendo com a CONTRATADA a responsabilidade pelos demais recursos.



9. VISTORIA

9.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que O serviço consiste na sustentação de soluções de software, caracterizado como um **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos nas especificações técnicas.

10. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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 simples apostilamento.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7. **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:

10.7.1. 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.

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

10.8. **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:

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

10.8.2. 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.

10.9. 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;



10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.13. O fiscal do contrato anotar 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16 . A fiscalização será exercida pelos servidores:

10.16.1 . **Gestor:**

Nome: Alison Sacal Ferreira de Lima,

Matrícula: [REDACTED] CPF: [REDACTED]

Cargo/função: Coordenador de Soluções Tecnológicas E-MAIL:

alisonlima@sesp.mt.gov.br, TEL: [REDACTED]

10.16.2 . **Fiscal Titular:**

Nome: Jardel Ribeiro

Matrícula: [REDACTED], CPF: [REDACTED]

Analista Administrativo / Gerente de Sistemas

E-mail: jardelribeiro@sesp.mt.gov.br

TEL: [REDACTED]

10.16.3 . **Fiscal Substituto**

Nome: Lavídico Alves de Brito Junior

Matrícula: [REDACTED]

CARGO/FUNÇÃO: Analista Administrativo / Analista de Sistemas

E-MAIL: lavidicobrito@sesp.mt.gov.br

TEL: [REDACTED]



11. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 . RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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

11.1.2. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste termo, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

11.1.3. Após a apuração dos indicadores de desempenho, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

11.1.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 5 dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

11.1.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 5 dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.1.6. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos indicadores de desempenho apurados.

11.1.7. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

12.2 . RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 5 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:

12.2.1.1. 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.

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

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



12.2.2. 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. 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) serviço(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.

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 nº 1.525/2022.

13.2 . Habilitação técnica.

13.2.1 É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões: A apresentação de atestado (s) de qualificação técnica visa atender o interesse público, na medida em que o futuro contratado deverá ter aptidão suficiente para desempenhar o objeto contratado, assegurando que todos os compromissos serão honrados, principalmente, os relacionados aos encargos tributários e aos trabalhistas, evitando que qualquer ônus proveniente da má gestão da empresa seja repassado à Contratante.

13.2.2. A licitante deverá apresentar Atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa Licitante, que comprove(m) que a mesma tenha fornecido serviço(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da Licitação.

13.2.3. Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

13.2.4 O (s) Atestado (s) deverá (ão):

a) Comprovar que a licitante executou ou está executando, a contento, serviços consistindo em sustentação de soluções de software e compatíveis com o objeto desta contratação, correspondente a 50% do volume anual estimado. Serão admitidos quantitativos medidos em Pontos de Função – PF, Unidade de Serviço Técnico – UST, Hora de Serviço Técnico - HST e Alocação de Perfil profissional. Para efeito de cálculo será considera a equivalência de:

1 PF = 10 UST;

1 UST = 1 HST;

1 Perfil alocado = 173 HST;

b) Ter adotado nos projetos práticas ágeis (Métodos ágeis de desenvolvimento desoftware) aplicando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/frameworks:

"Extreme Programming" (XP), "Scrum", "Feature Driven Development" (FDD), "Kanban";

"Test Driven Development (TDD)";

c) Ter adotado as seguintes práticas e artefatos, ou equivalentes, nos projetos: "Backlogdo produto", "Planejamento de entregas (release plan)", "Planejamento de iterações por sprints", "Burndown ou Burnup".



- d) 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;
- e) referir-se à 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;

- f) 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);
- g) no caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente; g.1) 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;
- h) Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;
- i) não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de fornecimento dos produtos exigidos na contratação.
- j) A qualificação técnica deverá ser comprovada pela LICITANTE vencedora da fase de lances com a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a LICITANTE executou serviços para o desempenho de atividade do objeto definido neste instrumento.
- k) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou seu decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- l) comprovar possuir experiência mínima de cinco anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.
- l) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.
- m) para efeito de comprovação do volume de serviços, é permitido o somatório de atestados executados.

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

14.1. Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

14.2. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.



14.3. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: , antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

14.4. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

14.5. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

14.6. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

14.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.9. Não será exigida nesta contratação a subcontratação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018.

14.10. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois com fundamento na incompatibilidade entre o regime cooperativista e a natureza técnica e operacional do objeto. O serviço demanda a sustentação de sistemas críticos, exigindo responsabilidade técnica e civil centralizada. A execução requer unidade de gestão e comando técnico por parte da CONTRATADA para o cumprimento rigoroso dos SLAs, o que se mostra incompatível com a natureza horizontal do regime cooperativista, onde a autonomia dos sócios-cooperados pode comprometer a celeridade das respostas em incidentes críticos e a transferência institucional de conhecimento.

17. GARANTIA DO SERVIÇO

17.1. A CONTRATADA garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato. Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e



serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados.

17.2. Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço contratado, sejam alterados pelo CONTRATANTE ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.

17.3. Para o desempenho das atividades de garantia, a CONTRATADA estará sujeita aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos na subseção 12.12 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

17.3.1. As atividades de garantia deverão ser executadas sem qualquer ônus adicional para a Administração, não ensejando o faturamento de novas Ordens de Serviço ou a contabilização de esforço para fins de pagamento dos perfis profissionais, visto tratar-se de correção de produto defeituoso já remunerado.

17.4. Caberá a CONTRATADA, durante toda a vigência do Contrato, e por 180 (cento e oitenta) dias após o seu término, realizar todas as correções decorrentes dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e

adequação da solução, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo CONTRATANTE.

17.5. As glosas decorrentes de demandas em garantia abertas no período supracitado de 180 (cento e oitenta) dias subsequentes ao término do contrato poderão ser aplicadas às faturas ainda não liquidadas ou da caução apresentada como garantia pela CONTRATADA.

18. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1 . INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

18.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo do termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

18.1.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

18.1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.1.2. Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:

18.1.2.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

18.1.2.2. os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;



- 18.1.2.3 . a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 18.1.2.4 . a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 18.1.2.5 . o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 18.1.2.6 . a satisfação do público usuário.

19. PAGAMENTO

19.1 . Não haverá pagamento antecipado.

19.2. 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.

19.2.1. As operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe .

19.3. 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.

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

19.4. 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”.

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

19.5.1. 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;

19.5.2. 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;

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

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

19.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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

19.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) 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.



19.8. 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;

19.9. 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;

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

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

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

19.16. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em conformidade com as respectivas orientações da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11.01.2012.

19.16. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE, quando couber, fará as retenções devidas dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa RFB nº

1.234/2012, Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 e Lei Complementar nº 116/2003.

19.18. A CONTRATADA deverá emitir e protocolar a respectiva Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços efetivamente prestados entre os dias 01 (um) e 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, observadas a legislação tributária vigente, as normas fiscais aplicáveis e os procedimentos administrativos estabelecidos pela CONTRATANTE.

19.19. O disposto no item anterior aplica-se igualmente às hipóteses de faturamento proporcional (pró-rata), hipótese em que a Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser emitida e protocolada dentro do mesmo prazo ali estabelecido.

19.20. A CONTRATADA responderá, de forma exclusiva e integral, por todos os ônus tributários, acréscimos legais e demais encargos decorrentes de eventual atraso nos recolhimentos fiscais, quando tais atrasos resultarem, direta ou indiretamente, da emissão de nota fiscal em desconformidade com o prazo estabelecido, restando afastada, em qualquer hipótese, a responsabilidade do CONTRATANTE por tais encargos.

20. REAJUSTE



- 20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 20.2. 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.
- 20.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
- 20.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.5. 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).
- 20.6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 20.7. . O reajuste será realizado por apostilamento.

21. CONTRATO

21.1. 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.

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

22. PREPOSTO

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

22.1.1. 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.

22.1.2. O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial durante a execução dos serviços ou quando for convocado pela fiscalização.

22.2. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

22.3. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

22.5. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

22.6 . São atribuições do Preposto, dentre outras:

22.6.1 . Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.



22.6.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

22.6.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.

22.6.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

22.6.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

22.6.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

22.6.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

22.6.8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

22.6.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

22.6.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

22.6.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

22.6.12. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

22.6.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

23.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

23.1.1. 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 22.1.1 do Termo de Referência.

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

23.3. 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.

23.4. 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.

23.5. 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.



23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.8.1. 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.

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

23.8.3. 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.

23.9. 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.

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

23.11. 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.

23.12. 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.

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

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

23.14.1. 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.

23.14.2. 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.

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

23.14.4. 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.



23.14.5. 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.

23.14.6. 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.

23.14.7. 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.

23.14.8. 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.

23.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo definido no item 4, 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.

23.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 1.1 do Termo de Referência.

23.17. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01 /2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

23.18. 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.

23.19. 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.

24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

24.2. 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.

24.3 . Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

24.4. 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.

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



24.5.1. 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.

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

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

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

24.9. 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).

25. GARANTIA CONTRATUAL

25.1. A contratação conta com garantia de execução, para assegurar à Administração que os serviços sejam indenizados caso a Contratada não cumpra com as obrigações contratuais, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

25.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

26. SUBCONTRATAÇÃO

26.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial, nos termos do art. 122, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

27. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

27.1. 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.

28. SANÇÕES

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

29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1 . A adequação orçamentária consta em documento próprio juntado aos autos.

30. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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



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

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

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

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

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

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

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

31. PÚBLICO ALVO

31. O público-alvo desta contratação é amplo, abrangendo tanto a estrutura administrativa quanto os usuários finais dos serviços de segurança:

Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso (SESP-MT): O contrato visa atender as necessidades diretas da Secretaria em sua sede e instâncias administrativas.

Unidades Desconcentradas: A prestação de serviços estende-se a todas as unidades vinculadas à SESP-MT espalhadas pelo estado.

Usuários Internos: Servidores e agentes de segurança que utilizam as soluções de software para atividades de suporte e de missão crítica, como o registro de ocorrências e identificação civil.

Usuários Externos: Cidadãos e outras instituições que dependem das soluções disponibilizadas pela SESP-MT, como o Portal da Segurança e os sistemas integrados de operações.

Em resumo, a solução de sustentação de TI busca garantir que as ferramentas tecnológicas funcionem de forma ininterrupta para suportar as atividades de segurança pública voltadas à sociedade mato-grossense.

32. ANEXOS

32.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

32.2 . Anexo A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO.

32.3 . Anexo B - MODELO DE OS.

Local/data: Cuiabá 02 de setembro de 2026

Elaborado por:

Paula Thamires de Paiva

Assistente socio Educativo

Superintendência de Tecnologia da Informação/ SESP

De acordo:



Lucélio Martins Ferreira F. França.

Superintendência de Tecnologia da Informação/ SESP



Anexo A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1 Indicadores de Desempenho da Sustentação com Memória de Cálculo

A execução dos serviços de sustentação será acompanhada por meio de indicadores de desempenho que permitirão avaliar a qualidade, eficiência e tempestividade da prestação dos serviços.

Os indicadores definidos nesta seção possuem critérios objetivos de medição, com respectivas fórmulas de cálculo, de forma a garantir transparência, rastreabilidade e padronização na avaliação do desempenho da CONTRATADA.

1.1 Tempo de Início de Atendimento (TIA)

Definição: Mede o tempo decorrido entre o registro da demanda e o início efetivo do atendimento técnico.

Objetivo: Garantir agilidade na resposta inicial às demandas.

Fórmula de Cálculo:

$TIA = (Data/Hora \text{ de Início do Atendimento} - Data/Hora \text{ de Registro da Demanda})$

Apuração do Indicador:

Percentual de demandas atendidas dentro do prazo:

$TIA (\%) = (Quantidade \text{ de demandas iniciadas dentro do prazo} / Total \text{ de demandas}) \times 100$

Memória de Cálculo – Exemplo:

- Total de demandas no período: 100
- Demandas iniciadas dentro do prazo: 92

$TIA (\%) = (92 / 100) \times 100 = 92\%$

1.2 Tempo de Resolução de Incidentes (TRI)

Definição: Mede o tempo necessário para resolução completa do incidente, desde o registro até sua finalização.

Objetivo: Avaliar a eficiência na resolução de falhas.

Fórmula de Cálculo:

$TRI = (Data/Hora \text{ de Encerramento} - Data/Hora \text{ de Registro})$

Apuração do Indicador:

$TRI (\%) = (Quantidade \text{ de incidentes resolvidos dentro do prazo} / Total \text{ de incidentes}) \times 100$

Memória de Cálculo – Exemplo:

- Total de incidentes: 80
- Resolvidos dentro do prazo: 70

$TRI (\%) = (70 / 80) \times 100 = 87,5\%$

1.3 Taxa de Cumprimento de Níveis de Serviço (TCNS)

Definição: Mede o percentual de demandas atendidas dentro dos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

Objetivo: Avaliar a aderência global aos SLAs do contrato.



Fórmula de Cálculo:

$TCNS (\%) = (Demandas\ atendidas\ dentro\ do\ SLA / Total\ de\ demandas) \times 100$

Memória de Cálculo – Exemplo:

- Total de demandas: 150
 - Demandas dentro do SLA: 135
- $TCNS (\%) = (135 / 150) \times 100 = 90\%$

1.4 Índice de Efetividade de Soluções (IES)

Definição: Mede o percentual de incidentes que NÃO apresentaram reincidência após a solução inicial.

Objetivo: Avaliar a efetividade das soluções implementadas.

Fórmula de Cálculo:

$IES (\%) = [(Total\ de\ incidentes - Incidentes\ reincidentes) / Total\ de\ incidentes] \times 100$

Memória de Cálculo – Exemplo:

- Total de incidentes: 100
 - Incidentes reincidentes: 12
 - Incidentes resolvidos com a primeira solução(efetivos): 88
- $IES (\%) = (88 / 100) \times 100 = 88\%$

1.5 Índice de Qualidade das Entregas (IQE)

Definição: Avalia a qualidade técnica das correções e melhorias entregues.

Critérios considerados:

- ausência de defeitos pós-implantação
- aderência aos requisitos
- conformidade com padrões técnicos

Fórmula de Cálculo:

$IQE (\%) = (Entregas\ aceitas\ sem\ ressalvas / Total\ de\ entregas) \times 100$

Memória de Cálculo – Exemplo:

- Total de entregas: 50
 - Entregas aceitas sem ressalvas: 46
- $IQE (\%) = (46 / 50) \times 100 = 92\%$

2 Forma de Apuração e Periodicidade

Os indicadores serão apurados mensalmente, com base nos registros constantes nas ferramentas de gestão de chamados e controle de demandas utilizadas pela Administração.

A contratada deverá apresentar relatórios consolidados contendo:

- valores apurados de cada indicador;
- memória de cálculo detalhada;
- evidências dos registros utilizados na apuração.

2.1 Apuração dos Indicadores de Desempenho

Ao final do período da OS (mensal), serão apurados os indicadores de desempenho com base nos registros das demandas atendidas.

A apuração deverá incluir:



- cálculo de cada indicador (TIA, TRI, TCNS, IES e IQE);
- memória de cálculo detalhada;
- evidências dos registros utilizados;
- consolidação dos resultados.

Os indicadores serão utilizados como base para avaliação da qualidade do serviço prestado.

2.2 Apuração de Glosas

Com base nos resultados dos indicadores, será realizada a apuração das glosas financeiras aplicáveis.

O processo de apuração compreenderá:

- identificação da faixa de desempenho de cada indicador;
- cálculo do percentual de glosa correspondente;
- cálculo do percentual total de glosa.

O resultado deverá ser apresentado à CONTRATADA para ciência e eventual manifestação.

2.3 Exemplo de QUADRO MENSAL DE APURAÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

QUADRO MENSAL DE APURAÇÃO DE RESULTADOS (IMR) SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

1. IDENTIFICAÇÃO DO PERÍODO E EXECUÇÃO

Órgão Contratante: Secretaria de Estado de Segurança Pública (SESP-MT)

Contrato Administrativo: Número / Ano

Ordem de Serviço (OS): Número da OS

Período de Apuração: Mês / Ano

Empresa Contratada: Nome da Empresa



2. TABELA DE APURAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SLA)

A apuração abaixo fundamenta-se nos níveis de serviço pactuados, com foco na disponibilidade e correção do ambiente de software.

Indicador	Meta Esperada	Memória de Cálculo (Fórmula Técnica)	Dados do Período (N / D)	Índice Atingido (%)	% de Desconto Aplicado
TIA (Tempo de Início de Atendimento)	95%	(Quantidade de demandas iniciadas dentro do prazo / Total de demandas do período) × 100	N/D	____%	____%
TRI (Tempo de Resolução de Incidentes)	95%	(Σ de tempos de resolução efetiva de incidentes / Total de incidentes registrados no período) × 100	N/D	____%	____%
TCNS (Tempo de Correção de Não-Sustentação)	95%	(Total de correções de bugs em conformidade com o prazo / Total de solicitações de correção) × 100	N/D	____%	++ ____%

HASH: 07e683edf341292755ffcc85d79d0693d479e84da9572073be9a2db0dbfe079. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/6ERE-XNV3-LWLR-BPUB>.



Indicador	Meta Esperada	Memória de Cálculo (Fórmula Técnica)	Dados do Período (N / D)	Índice Atingido (%)	% de Desconto Aplicado
IES (Índice de Erros de Software)	95%	(Total de entregas sem bugs críticos ou erros de documentação / Total de entregas realizadas) × 100	N/D	____%	____%
IQE (Índice de Qualidade de Entregas)	95%	(Total de artefatos aceitos sem ressalvas na 1ª homologação / Total de artefatos submetidos) × 100	N/D	____%	____%
Total de glosas apuradas no período					____%

Limites de Glosa: A glosa total mensal fica limitada a 20% do valor da Ordem de Serviço;

Sanções Administrativas: A aplicação de glosas não exclui a possibilidade de sanções como advertência, multa (que pode variar de 0,5% a 30% do valor do contrato), impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;

N/D: N = total de demandas apuradas no critério, D = total de demandas registradas do período;

Nota Técnica sobre IES: Para fins de auditoria, define-se "Erro" como qualquer desconformidade com os requisitos vigentes ou falha na documentação técnica. Novas funcionalidades são tratadas como "Requisitos de Evolução" e não compõem este indicador.

3. REGUA DE GLOSA (PENALIDADES POR DESEMPENHO)

Faixa	Intervalo de Desempenho (Percentual Atingido)	Percentual de Glosa (Desconto Financeiro)
1	≥ 95% (Pleno atendimento)	0%
2	Entre 90% e 94,9% (Atenção)	2,0%
3	Entre 85% e 89,9% (Abaixo do esperado)	5,0%
4	Entre 80% e 84,9% (Insuficiente)	8,0%
5	Abaixo de 80% (Crítico)	12,0%



4 . RESUMO FINANCEIRO DO PERÍODO

Detalhamento dos valores para fins de liquidação da despesa, conforme Art. 72 do Decreto 1.525/2022.

Descrição	Valor (R\$)
Valor Bruto da Ordem de Serviço	R\$ 0,00
(-) Total de Glosas de Desempenho (IMR)	R\$ 0,00
VALOR LÍQUIDO A PAGAR	R\$ 0,00

¹ Nota de Fundamentação: O encaminhamento para pagamento ocorre estritamente após o ateste das obrigações contratuais (Art. 15, VI) e a devida apuração de conformidade pelo Gestor (Art. 14, XI, Decreto Estadual nº 1.525/2022).



6. VALIDAÇÃO E ASSINATURAS

Preposto da Contratada

(Nome, CPF e Data)

Nome: _____

CPF / Matrícula: _____

Data: _____

Assinatura:

Declara ciência da apuração de resultados e das penalidades aplicadas.

Fiscal do Contrato (Unidade Técnica)

(Nome, Matrícula e Data)

Nome: _____

CPF / Matrícula: _____

Data: _____

Assinatura:

ATESTADO: Certifico a execução dos serviços e a conformidade dos indicadores acima (Art. 15, VI do Decreto 1.525/2022).



ANEXO B - MODELO DE OS

SESP-MT	ORDEN DE SERVIÇO — Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso	Nº da OS: XXX/ANO/SESP
---------	--	---------------------------

1. IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE ADMINISTRATIVO

Contrato nº: 000/ANO	Nº da OS: XXX/ANO/SESP
Período de Execução: Data Início a Data Fim	Saldo Orçamentário(Empenho): R\$ Valor Restante

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente Ordem de Serviço é emitida com fulcro na **Lei Federal nº 14.133/2021** e regulamentada pelo **Decreto Estadual nº 1.525/2022**, observando-se as competências do Gestor do Contrato para a emissão de ordens de execução de serviço (Art. 14, inciso II) e a devida conformidade com o Plano de Contratações Anual (Art. 27). A execução deverá observar rigorosamente os preceitos da **Instrução Normativa SESP nº 001/2026** e as normas de Segurança da Informação vigentes nesta Secretaria.

3. DESCRIÇÃO DAS DEMANDAS E ESCOPO TÉCNICO

3.1 Detalhamento da demanda

Ex: A demanda compreende a sustentação técnica da solução em todo o seu ciclo de vida, abrangendo todas as soluções de software, bases de dados, painéis de BI, soluções de geoprocessamento e localização nos ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção.

Requisitos de Acesso: Ex: *Necessário acesso via VPN SESP; Credenciais de leitura em Banco de Dados Oracle; Acesso ao repositório Git.*



4. DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE E VEDAÇÕES

Os perfis técnicos alocados devem estar em estrita consonância com os requisitos de qualificação previstos no Termo de Referência (TR).

Perfil Técnico	Qtd.	Requisitos de Qualificação (Referência ao TR)
Ex: Desenvolvedor Sênior	00	Formação/Certificação específica conforme TR
Ex: Analista de Segurança	00	Formação/Certificação específica conforme TR

Declaração de Conformidade (Nepotismo e Capacitação): A Contratada declara, sob as penas da lei, que os profissionais acima listados não possuem relação de parentesco (nepotismo) com agentes públicos envolvidos na contratação, conforme vedações do Decreto nº 1.525/2022, e que possuem a capacitação técnica exigida.

5. MOBILIZAÇÃO E VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

O início dos serviços está condicionado à validação administrativa e técnica da documentação (Art. 15, VI, Dec. 1.525/2022).



5.1 Checklist de Documentos Obrigatórios

- ☐ **Termo de Confidencialidade e Sigilo (TCS):** Assinado por cada integrante da equipe.
- ☐ **Ficha de Cadastro de Acesso Logístico:** Para concessão de permissões nos sistemas.
- ☐ **Termo de Responsabilidade de Uso de Equipamentos:** Caso utilize ativos da SESP.
- ☐ **Comprovação de Vínculo e Qualificação:** Documentos conforme perfis da Seção 4.

Prazos de Fluxo:

- Entrega pela Contratada:** Até X dias úteis da emissão desta OS.
- Validação pela Fiscalização:** Até X dias úteis após o recebimento.
- Início da Execução:** Imediatamente após o "Atesto de Mobilização" no SIGADOC.

6. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) E CRITÉRIOS DE ACEITE

A aferição da qualidade dar-se-á via Índice de Medição de Resultado (IMR), vinculado ao Cronograma Físico-Financeiro (Art. 14, VI).

6.1 Acordos de Nível de Serviço (SLA) Aplicáveis

Indicador	Meta de Desempenho (SLA)	Glosa / Penalidade (IMR)
Tempo de Resposta (Incidentes Críticos)	Ex: < 2 horas	Conforme Tabela de Glosas do Contrato
Tempo de Resolução (Bug Corretivo)	Ex: < 24 horas	Conforme Tabela de Glosas do Contrato
Disponibilidade do Sistema	Ex: > 99,5%	Conforme Tabela de Glosas do Contrato

6.2 Regras de Recebimento (Art. 72, Dec. 1.525/2022)

Aceite Provisório: Verificação técnica imediata pela Fiscalização quanto à conformidade funcional.

Aceite Definitivo: Após decurso de prazo para testes e confirmação do SLA, autorizando o faturamento.

Vínculo de Pagamento: O ateste da Nota Fiscal (Art. 15, VI) depende do cumprimento integral das metas de SLA desta OS, respeitando-se o saldo orçamentário remanescente.



7. RESPONSABILIDADES E GOVERNANÇA

Fiscal do Contrato	(Art. 15) Realiza o acompanhamento técnico diário, o suporte operacional ao gestor e registra obrigatoriamente no SIGADOC todas as falhas, atrasos ou inconformidades detectadas (Art. 15, II e III).
Gestor do Contrato	(Art. 14) Coordena as fiscalizações, valida a OS, decide sobre prorrogações e ratifica os atestes para pagamento (Art. 14, XI e XIV).
Registro de Ocorrências	Todas as comunicações formais entre as partes devem ser inseridas no subprocesso de execução no SIGADOC para fins de transparência e controle interno.

8. APROVAÇÃO E CIÊNCIA

1. ENDOSSO TÉCNICO <i>Certifico que a demanda está em conformidade com o Termo de Referência e o cronograma do contrato.</i> Data: ____/____/____ Nome do Fiscal Matrícula: _____ <i>Fiscal do Contrato (Art. 15, Dec. 1.525/2022)</i>	2. EMISSÃO E AUTORIZAÇÃO <i>Autorizo a execução dos serviços conforme detalhamento acima, observada a disponibilidade orçamentária.</i> Data: ____/____/____ Nome do Gestor Matrícula: _____ <i>Gestor do Contrato (Art. 14, II, Dec. 1.525/2022)</i>	3. CIÊNCIA E ACEITE <i>Declaro ciência dos prazos, níveis de serviço e requisitos de segurança estabelecidos nesta OS.</i> Data: ____/____/____ Nome do Preposto CPF: _____ <i>Representante Legal da Contratada</i>
--	---	--



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO nº: 048/2026/SESP-MT.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPOS/ITENS.

Licitante:	
CNPJ:	
Fone / Fax:	
E-mail:	
Endereço:	
CEP:	
Banco:	
Conta Corrente:	Agência:

GRUPO/ITEM xx						
ITEM	QTD	UND	MARCA MODELO	/ ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DO GRUPO/ITEM						

Data: ____/____/____

Eficácia da proposta: _____ dias.
Prazo de entrega do Material: ____/____/____
Nome do representante _____ CPF: _____

(Assinatura do representante legal)



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ref: Edital do Pregão Eletrônico nº 048/2026 – SESP/MT

A Empresa (nome da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ sediada na _____, Bairro _____, CEP _____, Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico nº 048/2026/SESP/MT, DECLARA, sob as penas da lei que:

- A)** Está ciente e concorda com as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº 048/2026 e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- B)** Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- C)** As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- D)** Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 144, da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- E)** Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou c empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- F)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Obs.: No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e MEI (Art 23, LC 605/2018/MT) que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.

Cidade - UF, _____, _____ de 2026.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA

*** Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., inscrita no CNPJ nº por intermédio de seu representante legal,....., CPF nº....., Carteira de Identidade nº....., declara, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº. 048/2026, sob as penas da Lei, que é considerada:

() microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e que caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Declara que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública, não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Cuiabá, dede 2026.

(assinatura representante legal)

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP, denominado contratante, com sede na Rua Júlio Domingos de Campos, s/n, Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT CEP: 78049-927, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 58.275.566/0001-06, neste ato representado pelo SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA, , nomeado pela Portaria nº 66/2026/GAB/SESP, de 14 de abril de 2026, RODRIGO BASTOS DA SILVA, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº [REDACTED], inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], e de outro lado a Empresa _____, doravante denominada simplesmente contratado, localizada à _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, residente à _____, nº _____, município de _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº SESP-PRO-2026/00157 resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de **sustentação de soluções de software**, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, visando garantir a operação, estabilidade, segurança e desempenho das aplicações institucionais da SESP-MT, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº 048/2026/SESP; (b) o Termo de Referência; (c) a proposta do contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados;

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Os preços do objeto contratado são obtidos no certame licitatório nº (048/2026), abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Grupo 1	1	0020246 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ARQUITETO DE SOFTWARE – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	12,00		



Grupo 1	2	0020245 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE REQUISITOS – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	36,00		
Grupo 1	3	0020244 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	72,00		
Grupo 1	4	0020242 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE TESTES/QUALIDADE – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	24,00		
Grupo 1	5	0020243 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE UX/UI – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	12,00		
Grupo 1	6	0020241 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: GERENTE DE PROJETOS – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	12,00		
Grupo 1	7	0020240 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ADMINISTRADOR DE DADOS – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	24,00		
Grupo 1	8	0020239 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE BI – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	24,00		
Grupo 1	9	0020238 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI. PERFIL PROFISSIONAL: ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO – NÍVEL: SÊNIOR	PPA 1 PPA	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	24,00		
Valor Total Grupo 1:							
Valor Total Global:							



CLÁUSULA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

3.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito a existência de créditos orçamentários.

4.2. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, cabendo à unidade de contratos atestar a conformidade do Relatório de Pesquisa de Preços com as regras do Decreto nº 1.525/2022, comprovando que 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.

4.3. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto nº 1.525/2022.

4.4. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestados 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.

4.5. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, instruído conforme definido nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E SEU PRAZO

5.1. Prazo de execução.

5.1.1. Os serviços objeto desta licitação serão solicitados sob demanda, devendo o contratado prever a disponibilidade dos recursos necessários, tendo em vista o quantitativo previsto no contrato.

5.1.2. A CONTRATADA deverá garantir canais de comunicação e equipe técnica apta a iniciar atendimentos nos prazos de SLA durante o horário comercial da Administração

5.1.3. 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.

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



5.1.5. 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.

5.2. Local de execução.

5.2.1. Os serviços serão prestados, prioritariamente, de forma remota nas instalações da CONTRATADA, devendo esta garantir toda a infraestrutura tecnológica e de segurança necessária para o acesso aos ambientes da SESP.

5.2.2. Sempre que houver necessidade técnica, reuniões de alinhamento estratégico ou intervenções que exijam segurança física de dados, a SESP poderá solicitar a execução presencial em sua sede (Rua Júlio Domingos de Campos, s/nº, Cuiabá-MT), mediante comunicação prévia ao preposto da CONTRATADA.

5.2.3. Independentemente do local de execução, a gestão, a coordenação técnica e o controle de assiduidade de seus colaboradores são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não havendo obrigatoriedade de permanência física contínua nas dependências da SESP como condição para a prestação do serviço.

5.3. Forma de execução.

5.3.1. Modalidade de execução

Os serviços poderão ser realizados de forma presencial ou remota. A decisão sobre o atendimento presencial ou remoto será fundamentada na complexidade técnica ou requisitos de segurança da demanda, cabendo à CONTRATADA a gestão do deslocamento de sua equipe, sem que isso implique em controle de jornada pela Administração.

5.3.2. Fluxo Operacional da Ordem de Serviço (OS)

A execução dos serviços de sustentação será formalizada por meio de Ordens de Serviço (OS), que constituem o instrumento de autorização, acompanhamento e controle das atividades a serem realizadas pela CONTRATADA.

O fluxo da Ordem de Serviço compreende todas as etapas desde sua abertura até o encerramento, incluindo a execução das atividades, apuração dos indicadores de desempenho e eventual aplicação de glosas.

5.3.2.1. Abertura da Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço será emitida pela Administração com base nas necessidades de sustentação dos sistemas institucionais.

A OS deverá conter, no mínimo:

- identificação da demanda ou conjunto de demandas;
- período de execução (mensal ou específico);
- descrição dos serviços a serem executados;
- sistemas envolvidos;
- estimativa de capacidade técnica necessária (perfis profissionais);
- níveis de serviço aplicáveis;
- critérios de medição e avaliação. **A OS poderá abranger:**



- demandas contínuas de sustentação (modelo mensal); ou
- demandas específicas, quando aplicável.

5.3.2.2. Planejamento da Execução

Após o recebimento da OS, a CONTRATADA deverá:

- analisar o escopo da ordem;
- organizar a equipe técnica necessária;
- comprovar a experiência e qualificação dos profissionais;
- planejar a execução das atividades;
- alinhar eventuais dúvidas com a Administração.

O planejamento deverá garantir o atendimento aos níveis de serviço estabelecidos.

5.3.2.3. Execução das Atividades

O início da execução da OS deverá ocorrer em até 10 dias corridos após a abertura e compreenderá:

- atendimento às demandas registradas;
- diagnóstico e resolução de incidentes;
- implementação de correções e melhorias;
- registro de todas as atividades realizadas.

5.3.2.3.1. Todas as demandas deverão ser registradas em ferramenta de gestão de chamados, contendo:

- data e hora de abertura;
- classificação de criticidade e complexidade;

data e hora de início do atendimento; data e hora de resolução;

descrição da solução aplicada.

5.3.2.4. Monitoramento e Controle

Durante a execução da OS, a Administração realizará o acompanhamento contínuo das atividades, incluindo:

- verificação do cumprimento dos NMS;
- acompanhamento de incidentes em aberto;
- validação da classificação de criticidade e complexidade;
- análise de eventuais desvios de desempenho.

A CONTRATADA deverá fornecer visibilidade das atividades em andamento sempre que solicitado.

5.3.2.5. Apuração dos Indicadores de Desempenho

Ao final do período da OS (geralmente mensal), serão apurados os indicadores de desempenho com base nos registros das demandas atendidas.

A apuração deverá incluir:

- cálculo de cada indicador (TIA, TRI, TCNS, IES e IQE);



- memória de cálculo detalhada;
- evidências dos registros utilizados;
- consolidação dos resultados.

Os indicadores serão utilizados como base para avaliação da qualidade do serviço prestado.

5.3.2.6 Apuração de Glosas

Com base nos resultados dos indicadores, será realizada a apuração das glosas financeiras aplicáveis.

O processo de apuração compreenderá:

- identificação da faixa de desempenho de cada indicador;
- cálculo do percentual de glosa correspondente;
- cálculo do percentual total de glosa.

O resultado deverá ser apresentado à CONTRATADA para ciência e eventual manifestação.

5.3.2.7 Validação pela Administração

- os indicadores apurados;
- a memória de cálculo apresentada;
as justificativas da CONTRATADA, quando houver; a conformidade dos serviços prestados.

Caso sejam identificadas inconsistências, poderá ser solicitada revisão dos cálculos ou apresentação de informações adicionais.

5.3.2.8 Faturamento

O faturamento será realizado por período mensal.

Após a validação dos resultados, a CONTRATADA poderá emitir a nota fiscal referente à Ordem de Serviço/Período de apuração executada.

O valor a ser faturado deverá considerar:

- o valor bruto da OS/Período;
- o percentual de glosa apurado;
- eventuais ajustes contratuais aplicáveis.

5.3.2.9 Encerramento da Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço será considerada encerrada após:

- conclusão das atividades previstas;
- validação dos serviços pela Administração;
- apuração final dos indicadores;
- aplicação das glosas, quando cabíveis;
- aceitação formal da execução.

O encerramento deverá ser formalizado por meio de registro no sistema de gestão contratual ou documento equivalente.



5.3.2.10 Registro e Rastreabilidade

Todas as etapas da Ordem de Serviço deverão ser devidamente registradas, garantindo:

- rastreabilidade das atividades executadas;
- transparência na apuração dos indicadores;
- suporte à fiscalização contratual;
- subsídios para auditorias.

Os registros deverão ser mantidos durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável.

5.3.2.11 Tratamento de Exceções

Situações excepcionais que impactem a execução da OS deverão ser formalmente registradas, incluindo:

- suspensão de prazos;
reclassificação de demandas; dependências
externas;
- impedimentos técnicos.

Essas ocorrências deverão ser consideradas na apuração dos indicadores e das glosas, mediante validação da Administração.

5.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos tecnológicos, equipamentos de informática (hardware), licenças de software, ferramentas de desenvolvimento e sistemas de comunicação necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias para o cumprimento dos SLAs.

5.4.1.1. Independentemente da modalidade de execução (remota ou presencial), a CONTRATADA será a única e exclusiva responsável por prover toda a infraestrutura técnica (notebooks, licenças, ferramentas de desenvolvimento) necessária aos seus profissionais. No caso de atividades realizadas nas dependências da CONTRATANTE, a Administração fornecerá apenas o espaço físico e acesso à rede lógica, permanecendo com a CONTRATADA a responsabilidade pelos demais recursos.

5.5. PREPOSTO

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

5.5.2. 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.

5.5.3. O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial durante a execução dos serviços ou quando for convocado pela fiscalização.



5.5.4. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.5.5. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.5.7. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

5.5.8 São atribuições do Preposto, dentre outras:

5.5.8.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

5.5.8.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

5.5.8.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.

5.5.8.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

5.5.8.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

5.5.8.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

5.5.8.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

5.5.8.8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

5.5.8.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

5.5.8.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

5.5.8.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.



5.5.8.12. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

5.5.8.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

5.6. As demais normas pertinentes ao regime de execução contratual, assim como prazos e condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.2. Os serviços descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento:

6.2.1. Provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual;

6.2.2. Definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato.

6.3. Não havendo o saneamento das irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

6.4. Caso sejam constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, a fiscalização rejeitará no todo ou em parte, a depender do caso, e reduzirá a termo o ocorrido, notificando o contratado para saneamento e/ou refazimento/substituição, no prazo estabelecido.

6.5. Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente ao contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo do serviço, sendo estabelecido prazo para a execução dos ajustes, observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

6.7. 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 especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

6.8. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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



6.8.2. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste termo, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

6.8.3. Após a apuração dos indicadores de desempenho, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

6.8.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 5 dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

6.8.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 5 dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.8.6. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos indicadores de desempenho apurados.

6.8.7. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

6.9. RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.9.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 5 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:

6.9.1.1. 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.

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

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

6.9.2. 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.



6.10. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado 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 pelo fiscal do contratante.

7.2.1. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.2.2. 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;

7.3. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

7.4. O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.5. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pelo contratado, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.6. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.

7.7. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.

7.8. As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.

7.9. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.10. O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.



7.11. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.

7.12. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.

7.13. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.

7.14. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.

7.15. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

7.16. Não produziu os resultados acordados;

7.17. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.18. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.19. Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, será efetuada a liberação do pagamento somente da parcela incontroversa, nos termos do art. 355 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.20. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

7.21. Para 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, recepcionado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

7.22. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

7.23. A não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido à contratada por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade contratante, com exceção dos contratos de terceirização de serviços.

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

7.24.1. 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;

7.24.2. 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;



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

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

7.24.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

7.25. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em conformidade com as respectivas orientações da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11.01.2012.

7.26. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE, quando couber, fará as retenções devidas dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 e Lei Complementar nº 116/2003.

7.27. A CONTRATADA deverá emitir e protocolar a respectiva Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços efetivamente prestados entre os dias **01 (um) e 5 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, observada a legislação tributária vigente, as normas fiscais aplicáveis e os procedimentos administrativos estabelecidos pela CONTRATANTE.

7.28. O disposto no item anterior aplica-se igualmente às hipóteses de faturamento proporcional (pró-rata), hipótese em que a Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser emitida e protocolada dentro do mesmo prazo ali estabelecido.

7.29. A CONTRATADA responderá, de forma exclusiva e integral, por todos os ônus tributários, acréscimos legais e demais encargos decorrentes de eventual atraso nos recolhimentos fiscais, quando tais atrasos resultarem, direta ou indiretamente, da emissão de nota fiscal em desconformidade com o prazo estabelecido, restando afastada, em qualquer hipótese, a responsabilidade do CONTRATANTE por tais encargos.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um ano da data do orçamento estimado, por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

8.4. Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos



em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

8.6. 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).

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

8.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) serviço(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

19101.0001.06.126.531.2740.9900.3.3.90.40.001.15010100.04.07.02

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

10.1.1. O adjudicatário do objeto licitatório deverá apresentar a garantia contratual no prazo de até 10 dias contados da sua notificação para tanto, resguardado o mínimo previsto no Art. 96, §3º da Lei 14.133/2021.

10.1.2 O contrato não será assinado antes da apresentação da garantia, salvo a existência de excepcional motivo acatado pela administração.

10.1.3 A não apresentação da garantia nos prazos contratuais sujeitará o adjudicatário às penalidades legais a serem apuradas em processo administrativo de aplicação de sanção.

10.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:



a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.

b) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante.

c) Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.3. A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

a) Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;

b) Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;

c) Selecionar o Órgão/Entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;

d) Preencher o Formulário para emissão do DAR:

e) Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

10.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.

10.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.9. No seguro-garantia é vedada a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros.



10.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

11. Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.

b) A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.

10.11. O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, essa deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.15. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.16. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.17. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

10.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.



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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.22. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.23. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.24. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.25. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

10.26. As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

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

11.3. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

11.4. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

11.5. 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.

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



11.7. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

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

11.9. Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

12.2.1. 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 22.1.1 do Termo de Referência.

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

12.3. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.9.1. 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.

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

12.9.3. 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.

12.10. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

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

12.12. 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.

12.13. 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.

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

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

12.15.1. 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 inadiplência não transfere responsabilidade à Administração.

12.15.2. 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.

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

12.15.4. 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.

12.15.5. 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.

12.15.6. 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.

12.15.7. 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.

12.15.8. 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.

12.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo definido no item 4, 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.

12.17. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 1.1 do Termo de Referência.

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

12.19. 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.

12.20. 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.

12.21. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações.

12.22. O contratado deverá declarar, formalmente e de forma expressa, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética, por meio do Termo Anticorrupção (Anexo do contrato).



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

13.1. As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

13.1.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.1.2. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

13.1.3. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.1.4. O contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.1.5. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.1.6. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.

15.2. 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 simples apostilamento.

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



15.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.

15.5. 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.

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

15.7. Gestor do Contrato: Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

15.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.

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

15.8. **Fiscal do Contrato:** Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, inciso III e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer, 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:

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

15.8.2. A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

15.9. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.

15.10. 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.

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

15.12. 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.



15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

15.16. Em cumprimento ao disposto no art. 313 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado para os contratos firmados com vigência inicial superior a 12 (doze) meses serão fiscalizadas semestralmente e o cumprimento dos serviços contratados de forma trimestral.

15.17. A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

15.18. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

15.19. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados na cláusula quinta deste contrato.

15.20. O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

15.21. 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.

15.22. A fiscalização será exercida pelos servidores:

15.22.1. Gestor:

Nome: Alison Sacal Ferreira de Lima,

Matrícula: [REDACTED], CPF: [REDACTED]

Cargo/função: Coordenador de Soluções Tecnológicas E-MAIL: alisonlima@sesp.mt.gov.br, TEL: [REDACTED]

15.22.2. Fiscal Titular:

Nome: Jardel Ribeiro

Matrícula: [REDACTED], CPF: [REDACTED]

Analista Administrativo / Gerente de Sistemas

E-mail: jardelribeiro@sesp.mt.gov.br

TEL [REDACTED]

15.22.3. Fiscal Substituto



Nome: Lavídico Alves de Brito Junior
Matricula: [REDACTED]
CARGO/FUNÇÃO: Analista Administrativo / Analista de Sistemas
E-MAIL: lavidicobrito@semp.mt.gov.br
TEL: [REDACTED]

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
--

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

- 16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.
- 16.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 16.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 16.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 16.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 16.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 16.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 16.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;
- 16.2.2. Multa:
 - 16.2.2.1. Moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.



16.2.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

16.2.2.2. Compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

16.2.2.2.1. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.2.2.2.2. Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipótese de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

16.2.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

16.2.2.5. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

16.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

16.2.2.7. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

16.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

16.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:



16.2.3.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

16.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.2.3.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.2.3.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.2.3.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.2.3.2. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

16.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

16.2.4.2.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.2.4.2.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.2.4.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.2.4.2.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.2.4.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.



16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

16.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

16.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

16.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.9. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.

16.10. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

16.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4. Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

17.5. Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

17.6. Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 60 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

18.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei nº 14.133/2021).

18.3. A extinção nesta hipótese indicada na última subcláusula ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

18.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/202, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

18.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

18.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

18.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

18.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



18.6.3. Indenizações e multas.

18.7. O contrato também poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. A CONTRATADA garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato. Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados.

19.2. Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço contratado, sejam alterados pelo CONTRATANTE ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.

19.3. Para o desempenho das atividades de garantia, a CONTRATADA estará sujeita aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos na subseção do termo de referência 12.12- NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

19.3.1. As atividades de garantia deverão ser executadas sem qualquer ônus adicional para a Administração, não ensejando o faturamento de novas Ordens de Serviço ou a contabilização de esforço para fins de pagamento dos perfis profissionais, visto tratar-se de correção de produto defeituoso já remunerado.

19.4. Caberá a CONTRATADA, durante toda a vigência do Contrato, e por 180 (cento e oitenta) dias após o seu término, realizar todas as correções decorrentes dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação da solução, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo CONTRATANTE.

19.5. As glosas decorrentes de demandas em garantia abertas no período supracitado de 180 (cento e oitenta) dias subsequentes ao término do contrato poderão ser aplicadas às faturas ainda não liquidadas ou da caução apresentada como garantia pela CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DIREITO DE PETIÇÃO

20.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

21.1. Para a 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 não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

21.2. Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (Anexo), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – NULIDADE DO CONTRATO

22.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

23.1. O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e dos seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme os art. 296 e 297 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

24.1. Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2026.



CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



TERMO ANTICORRUPÇÃO

(...), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local, data.

.....
Empresa

.....
Representante ou Procurador da Empresa

